



**PADRE
LAS
CASAS**

CAPITAL
INTERCULTURAL
DE CHILE



2023

GUÍA DE SERVICIOS

**MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS
CASAS**



**WWW.PADRELAS
CASAS.CL**



**AV. MAQUEHUE
1441**



452590000

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	6
2. Alcaldía – Gabinete	7
ORIENTACIÓN E INFORMACIONES	7
3. Administración Municipal	8
MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y PATRIMONIO URBANO 2023	8
4. Dirección de Administración y Finanzas	9
CONVENIO DE PAGO A DEUDORES MOROSOS	9
PAGO DE MULTAS DE TRÁNSITO	10
REBAJA DEL 50% DEL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO, CONFORME A ORDENANZA N° 51 DEL AÑO 2019.	11
OTORGAMIENTO DE PATENTE PROFESIONAL	13
OTORGAMIENTO DE PATENTE INDUSTRIAL	14
OTORGAMIENTO DE PATENTE COMERCIAL	17
OTORGAMIENTO PATENTE DE ALCOHOLES	20
SOLICITUD RENOVACIÓN DE PATENTES ALCOHOLES	23
OTORGAMIENTO DE PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR	25
DECLARACIÓN DE PUBLICIDAD EN PATENTES	27
DECLARACIÓN DE TRABAJADORES Y/O SUCURSALES	28
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REBAJA DE INVERSIONES	30
PERMISOS TEMPORALES Y ESPECIALES PARA FIESTAS	31
PERMISOS AMBULANTES Y/O PRECARIOS	33
5. Dirección de Asesoría Jurídica	35
TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE COMODATO EN INMUEBLES MUNICIPALES, SOLICITADO POR ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	35
AUTORIZACIÓN ANTE CONADI, PARA SUBDIVIDIR Y ENAJENAR BIEN RAÍZ	37
ATENCIÓN JURÍDICA A PÚBLICO	39
6. Dirección de Calidad y Gestión de Servicios	40
DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE RURAL	40
ENTREGA DE ESTANQUE PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	42
7. Dirección de Desarrollo Comunitario	44
APOYO A TALLERES LABORALES	44
SUBSIDIO UNICO FAMILIAR	45
BIBLIOREDES	47
CALIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE ASISTENCIA SOCIAL	48
CENTRO PARA HIJOS DE MADRES TEMPORERAS SAN RAMÓN	49

CENTRO DE ESTERILIZACIÓN DE MASCOTAS 2023	50
CENTRO DE LA MUJER MOVIL INTERCULTURAL	52
CENTRO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES	53
DELEGACIÓN MUNICIPAL METRENCO	54
DELEGACIÓN MUNICIPAL SAN RAMÓN	55
EMERGENCIA SOCIAL ALBERGUES	56
FONDO DE INTERVENCIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL	58
MESÓN DE LOS LIBROS	59
UNA FELIZ NAVIDAD PARA NIÑOS PADRELASCASINOS 2023	60
OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DE PADRE LAS CASAS, OPD PADRE LAS CASAS	61
OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	63
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	65
PROGRAMA DE PERSONAS MAYORES	66
PROGRAMA ASUNTOS DE LA MUJER	67
PROGRAMA FAMILIAS	68
PROGRAMA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	69
CHILE CRECE CONTIGO	69
PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II	70
PROGRAMA HABITABILIDAD	72
PROGRAMA MAPUCHE	73
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR	75
PROGRAMA VINCULOS PARA PERSONAS MAYORES	77
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	78
SENDA PREVIENE PADRE LAS CASAS	80
SUBSIDIO AL COBRO DE DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO	82
SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	83
SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD MENTAL, MOTORA O SENSORIAL PROFUNDA	84
PENSIÓN GARANTIZADA UNIVERSAL, PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ, APOORTE BÁSICO SOLIDARIO DE VEJEZ Y BONO POR HIJO	85
SUBVENCIONES MUNICIPALES	87
8. Dirección de Desarrollo Económico Local	89
OFICINA DE DESARROLLO DE EMPRESAS Y FOMENTO PRODUCTIVO	89
OMIL	91
PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI)	92
PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS PARA EL AUTOCONSUMO	94
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL MAPUCHE - PRODERMA	95

CENTRO MAPUCHE REMOLINO _____	96
9. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato _____	97
EDUCACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL _____	97
RECICLAJE DE PLÁSTICOS Y BOTELLAS DE VIDRIO _____	98
MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES _____	99
CORTE Y/O PODA DE ÁRBOLES _____	100
OPERATIVOS ESPECIALES PARA RETIRO DE RESIDUOS VOLUMINOSOS _____	101
ELIMINACIÓN DE MICROBASURALES _____	102
10. Dirección de Obras Municipales _____	103
MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN DE CAMINOS RURALES _____	103
MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN DE ALCANTARILLAS EN CAMINOS RURALES _____	105
SOLICITUDES DE CERTIFICADOS _____	106
DENUNCIAS O RECLAMOS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS _____	107
EJECUCIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS MUNICIPALES _____	108
DESARCHIVO DE EXPEDIENTES _____	109
ROTURAS Y OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO _____	110
OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Y OTRAS AUTORIZACIONES _____	111
RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS _____	113
SOLICITUD EXTRACCIÓN ARIDOS _____	115
OFICINA SII POR CONVENIO MUNICIPAL _____	117
EVALUACIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES _____	118
11. Dirección de Seguridad Pública _____	119
ATENCIÓN PSICOLÓGICA, FAMILIAR, PSICOPEDAGÓGICA Y COMUNITARIA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES _____	119
PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES _____	121
CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA CCTV _____	122
INSPECCIÓN MUNICIPAL _____	123
OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO _____	124
PROGRAMA DESARROLLO VECINAL _____	125
PROGRAMA SEGURIDAD CIUDADANA _____	126
12. Dirección de Tránsito y Transporte Público _____	127
SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS INGENIERÍA VIAL _____	127
PRIMERA LICENCIA CLASE B - C CON 18 AÑOS CUMPLIDOS _____	128
PRIMERA LICENCIA CLASE B CON 17 AÑOS CUMPLIDOS _____	129
LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADOS DE LA COMUNA _____	130
LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADO DE OTRAS COMUNAS _____	131
AMPLIACIÓN LICENCIA PROFESIONAL LEY 19.495 _____	132

RENOVACIÓN O CONTROL LICENCIAS PROFESIONALES (A1-A2-A3-A4-A5 LEY 19.495)	133
CAMBIO DE CATEGORÍA LICENCIA CLASE A1 - A2 - A4 LEY 19.495	134
RENOVACION O CONTROL DE LICENCIAS PROFESIONALES A1 – A2 LEY 18.290	135
PRIMERA LICENCIA CLASE D (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	136
PRIMERA LICENCIA CLASE E (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	137
RENOVACIÓN O CONTROL CLASE E (ESPECIAL)	138
PRIMERA LICENCIA CLASE F (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	139
CONTROL O RENOVACIÓN LICENCIAS B – C – D – F (ESPECIAL)	140
CONTROL DE TAXÍMETRO	141
CONVENIOS DE PAGO	142
OBTENCIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS MOTORIZADOS (PARTICULARES)	143
RENOVACIÓN Y OTORGAMIENTO PERMISO DE CIRCULACIÓN, TRANSPORTE, LOCOMOCIÓN COLECTIVA, ESCOLAR Y PASAJEROS	145
DUPLICADO PERMISOS DE CIRCULACIÓN	147
EMPADRONAMIENTO CARRO ARRASTRE LIVIANO CON CAPACIDAD DE CARGA MENOR A 1750 KG	148
OBTENCIÓN PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS TRANSPORTE DE CARGA	149
VEHÍCULOS FUERA DE CIRCULACIÓN	151
13. Juzgado de Policía Local	152
INFRACCIONES A LA LEY DE ALCOHOLES - (Ley 19.925)	152
INFRACCIONES A LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA - (Ley 21.442)	153
INFRACCIONES A LEY DE RENTAS MUNICIPALES - (D.L. 3.063 del año 1979)	155
INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO - (LEY 18.290)	156
INFRACCIONES A LEY DE VIGILANTES PRIVADOS - (D.L.3607 DEL AÑO 1981, D.S. 93 de 1985 y D.S. 1773 de 1994)	157
INFRACCIONES A LEY DE VOTACIONES POPULARES Y ESCRUTINIOS - (Ley. 18.700)	159
INFRACCIONES A LEY DEL CONSUMIDOR - (Ley 19.496)	160
INFRACCIONES A LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES Y SU ORDENANZA - (D.S. 458 de 1975 y D.S. 47 de 1992)	162
TENENCIA RESPONSABLE DE MACOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA - (LEY 21.020)	163
INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	164
SOLICITUD DE DESARCHIVO DE CAUSAS	165
SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	166
TRAMITACIÓN POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO - (Ley 18.287)	167
14. Secretaría Comunal de Planificación	169
PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	169
REPARACIONES DE EMERGENCIA	170

CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL O CENTROS COMUNITARIOS _____	171
SANEAMIENTO SANITARIO _____	172
ELECTRIFICACIÓN RURAL _____	173
AGUA POTABLE RURAL (APR) _____	174
ABASTOS DE AGUA POTABLE RURAL _____	175
CONSTRUCCIÓN DE REFUGIOS _____	176
RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES _____	177
RECUPERACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS _____	178
FORMULACIÓN DE INICIATIVAS SOCIALES ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES _____	179
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (AMPLIACIÓN) _____	180
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (MEJORAMIENTO) _____	182
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (EFICIENCIA ENERGETICA) PDA; COLECTORES SOLARES Y PANELES FOTOVOLTAICOS _____	184
MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO _____	186
CONSTRUCCION DE VIVIENDA FONDO SOLIDARIO DE VIVIENDA D.S 49 _____	188
PROGRAMA RURAL CONSTRUCCION VIVIENDA NUEVA _____	191
PROGRAMA RURAL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA _____	193
PROGRAMA RURAL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO _____	195
PROGRAMA DISCAPACIDAD _____	197
15. Secretaría Municipal _____	198
SOLICITUD AUDIENCIAS PÚBLICAS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL _____	198
INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS _____	199
SERVICIO DEL REGISTRO CIVIL _____	199
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN LA _____	201
OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS _____	201
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LEY 20.285 _____	203
GUÍA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OFICINA DE REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS ____	204
SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD EN LA OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO _____	206

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley N°19.803, la cual aborda la asignación de recursos para el mejoramiento de la gestión municipal y está coordinada por el Comité de Incentivos, encargado de establecer herramientas administrativas destinadas a mejorar la gestión municipal, se refuerza el compromiso de las Municipalidades en satisfacer las necesidades de la comunidad, según el inciso segundo del artículo 1 de la Ley N°18.695. Esto implica asegurar la participación de la comunidad en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Con el objetivo de llevar esto a cabo, se busca mejorar y actualizar la información disponible en la "Guía de Servicios Municipales", accesible a través de la página web del municipio.

En este contexto, presentamos la síntesis de la Guía de Servicios Municipales, que refleja cómo la Municipalidad de Padre Las Casas emplea sus recursos humanos y físicos para atender diversas necesidades de la comunidad. Esta guía ha sido creada a partir de información proporcionada por cada unidad municipal y busca alinearse con el legítimo desarrollo buscado por los distintos segmentos de nuestra sociedad local.

Dentro de esta guía de servicios, la Municipalidad de Padre Las Casas proporciona información actualizada acerca de los diversos servicios ofrecidos por cada unidad municipal. Esta guía está disponible para que las personas puedan acceder a ella, con el propósito de fortalecer aún más la gestión municipal y su compromiso con la comunidad de Padre Las Casas.

2. Alcaldía – Gabinete

ORIENTACIÓN E INFORMACIONES	
DESCRIPCIÓN	Orientar a los usuarios de los sectores urbanos y rurales, que asisten diariamente a nuestras oficinas, con diferentes inquietudes, solicitudes, reclamos y otros, de la comuna de Padre Las Casas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los vecinos de los sectores urbanos y rurales de la comuna de Padre Las Casas y otros.
REQUISITOS	Requerir de orientación en el ámbito municipal, en forma presencial, o por correo electrónico.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cédula de identidad cuando es presencial, y pie de firma con contacto telefónico cuando es por correo electrónico.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Portal web Ley de Lobby. https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/MU194
ETAPAS DEL PROCESO	Recibir la solicitud, derivar y realizar seguimiento del resultado
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREOS DE CONTACTO	Edificio Consistorial, Oficina de Alcaldía. Desde las 08:35 a 13:00 horas, de lunes a viernes en forma presencial y para derivación y seguimiento de 08:30 a 17:30 horas. Teléfono 452590031 – 452590034 correos electrónicos alcaldia@padrelascasas.cl // gabinete@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Alcaldía - Gabinete

3. Administración Municipal

MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y PATRIMONIO URBANO 2023	
DESCRIPCIÓN	El programa de Mantenimiento de Infraestructura Municipal y Patrimonio Urbano 2023, considera la mantención, reparación y mejoras de diversas infraestructuras municipales y urbanas, además de la limpieza de cámaras de aguas lluvias, instalación de mediaguas en caso de ayuda social, emergencias como incendios, inundaciones, se realiza trabajo en equipo para la construcción, instalaciones de escenario para actividades municipales, reparación de refugios peatonales, etc.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los habitantes de la comuna, en función del uso de los espacios o mobiliario intervenido.
REQUISITOS	Solicitud entregada por usuario en OIRS.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción 2. Evaluación de solicitud 3. Orden de servicio 4. Evaluación del resultado
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Ubicados en Corral Municipal, Llahuallin sin número o Recinto Municipal o arrendado que cumpla con instalaciones para el funcionamiento de talleres de las especialidades que considera el programa, tales como soldadura, gasfitería, carpintería y otras.</p> <p>Correo Encargado de Programa friquelme@padrelascasas.cl Administrativo del programa parizabalo@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Administración Municipal

4. Dirección de Administración y Finanzas

CONVENIO DE PAGO A DEUDORES MOROSOS	
DESCRIPCIÓN	Proporcionar facilidades de pago para dar cumplimiento con el compromiso contraído con el municipio por el pago de un impuesto, contribución o prestación de Servicio.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Deudores morosos por impuestos, contribuciones o prestación de servicios.
REQUISITOS	Estar en la cartera de morosos de la Municipalidad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Los interesados en relacionar este trámite deben seguir las siguientes instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar convenio de pago proporcionada por el Departamento de Rentas y Patentes del Municipio. ➤ Rol Único Tributario ➤ Fotocopia del carnet de identidad del contribuyente. ➤ Poder Simple Notarial, en caso de representación del contribuyente y Fotocopia del Carnet de identidad del representante.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar certificado de deuda en el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. ➤ Suscribir Convenio de Pago. ➤ Pagar al contado la cuota mínima inicial.
COSTO DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuota inicial mínima de 20% al contado del total de la deuda. b) El saldo se paga hasta 12 cuotas de plazo. c) En el caso de Impuestos Municipales, el convenio de pago no puede exceder el próximo período de vencimiento legal. d) No se puede realizar convenio de pago si tiene cuotas impagas de convenios anteriores.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

PAGO DE MULTAS DE TRÁNSITO	
DESCRIPCIÓN	Infracción a la Ley de Tránsito de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18.290 y 18.287. Art. 22 (pago de multa reducida en un 25% sin apelación).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Infractores a la Ley de Tránsito, con citación al Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La infracción que generó la multa debe estar dentro del listado de faltas graves, menos graves o leves a la Ley de Tránsito. ➤ Salvo las infracciones gravísimas que se deben pagar en el Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parte o citación al Juzgado de Policía Local de la comuna. ➤ Cédula de Identidad del infractor.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentarse con el parte o citación en el Departamento de Rentas y Patentes Municipales dentro de los cinco días hábiles de cursada la infracción. ➤ Confección del giro y cálculo del valor a pagar por funcionario de atención de público del Departamento de Rentas y Patentes Municipales. ➤ El pago puede ser realizado por un tercero, el comprobante quedará a nombre del infractor. ➤ Notificación al Juzgado de Policía Local del pago realizado.
COSTO DEL TRÁMITE	Multas Graves: 1 UTM - 25% descuento. Menos Graves: 0,5 UTM - 25% descuento. Leves: 0,20 UTM - 25% descuento.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs. Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

REBAJA DEL 50% DEL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO, CONFORME A ORDENANZA N° 51 DEL AÑO 2019.	
DESCRIPCIÓN	<p>Postulación que permite al beneficiario eximirse del pago del 50% del Derecho de Aseo Domiciliarios por un año.</p> <p>Pago de Derecho de Aseo Domiciliario de las propiedades exentas de impuesto territorial (contribuciones). Este Servicio corresponde a extracciones usuales y ordinarias de residuos sólidos domiciliarios. Se entiende por extracción usual u ordinaria, la que no sobrepasa un volumen de sesenta litros de residuos sólidos domiciliarios de promedio diario.</p> <p>La tarifa corresponde al servicio de aseo por cada vivienda o unidad habitacional, local, oficina, kiosko o sitios eriazos.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Personas que habitan viviendas afectas al Derecho de Aseo Domiciliario, y que efectúen acciones de reciclaje, compostaje o vermicompostaje.</p>
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acreditar ser propietarios del inmueble en el cual desea postular al beneficio. ➤ Tener Registro Social de Hogares en la dirección que está postulando al beneficio. ➤ Efectuar acciones de compostaje en compostera de al menos 300 litros; efectuar vermicompostaje (producción de humus) o acreditar la contratación de servicio de retiro de residuos orgánicos e inorgánicos.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado de Dominio Vigente o Escritura de la propiedad. ➤ Fotocopia cédula de identidad. ➤ Certificado de Rol de Avalúo de la propiedad. ➤ Cartola Registro Social de Hogares. ➤ Certificado emitido por empresa Gestora de Residuos, indicando el retiro de residuos orgánicos e inorgánicos. ➤ Acreditar el pago de las cuotas de abril y junio.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>No disponible.</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La postulación se realiza en el Departamento de Rentas y Patentes, donde se deberá ingresar la solicitud, adjuntado toda la documentación señalada en el punto anterior. ➤ Se revisan los antecedentes y se solicita a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato verificación en terreno del cumplimiento de requisito de las acciones de compostaje o vermicompostaje, si el informe es favorable el usuario obtiene el beneficio. ➤ Se informa el resultado de la postulación por correo electrónico o vía telefónica.
COSTO DEL TRÁMITE	<p>Valor anual de cobro por el servicio de aseo domiciliario de carácter ordinario que se efectúa en toda la comuna de Padre Las Casas, tanto a viviendas como a locales comerciales es de 1,59 UTM anual.</p>

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

OTORGAMIENTO DE PATENTE PROFESIONAL	
DESCRIPCIÓN	Otorgar patente al profesional que ejercerá la profesión en un inmueble determinado en actividades propias de su profesión, esta patente lo habilita para ejercer su profesión en cualquier parte del territorio nacional.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los profesionales con título Universitario o Técnico.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener título Profesional o Técnico reconocido por el Estado. ➤ Pagar el derecho de aseo correspondiente o presentar documentación que acredite que este concepto se paga a través de otro medio.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario de Solicitud de patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes. ➤ Fotocopia Cédula de Identidad ➤ Fotocopia legalizada del Certificado de título. ➤ Certificado Rol de Avalúo (emitido por la Dirección de Obras Municipales). ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII en la dirección solicitada.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La tramitación se inicia en el Departamento de Rentas y Patentes, donde se deberá ingresar la solicitud, adjuntado toda la documentación señalada en el punto anterior. ➤ La Patente se entrega una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal.
COSTO DEL TRÁMITE	e) Monto mínimo (0.5 UTM Semestral) f) Derecho de aseo (0,80 UTM Semestral) g) Publicidad por metro cuadrado: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Luminosa 0,15 UTM semestral ➤ No Luminosa 0,25 UTM semestral
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs. Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefio@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

OTORGAMIENTO DE PATENTE INDUSTRIAL		
DESCRIPCIÓN	Contribución obligatoria a toda actividad Industrial que se realice en la comuna.	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que efectúen una actividad cuyo giro sea la producción o manufacturas.	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el local cumpla con los requisitos de emplazamiento establecido en el Plan Regulador de la comuna. ➤ Que cumpla con las autorizaciones de Orden Sanitario. ➤ Que cumpla con los requisitos específicos señalados en leyes especiales, si corresponde. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p><u>Personas naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario autorización de la Dirección de Obras Municipales. ➤ Formulario de Solicitud de Patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. En el mismo formulario se declara Capital Propio y Publicidad. ➤ Fotocopia Cédula de Identidad del contribuyente. ➤ Autorización o Informe Sanitario, según corresponda, otorgado por el Servicio Salud de la Araucanía. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o Apertura de Sucursal, según corresponda. ➤ Certificado de No Deuda Casa Matriz, o Certificado de Distribución de Capital del Año en Curso. ➤ Certificado de Avalúo Fiscal emitido por la Dirección de Obras Municipales. ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Carpeta Tributaria en caso de estar tramitando la primera patente, y haber realizado inicio de actividades con fecha anterior a la solicitud. ➤ Poder Notarial en caso que tramite la solicitud un tercero. <p><u>Sociedades</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorización de la Dirección de Obras Municipales. ➤ Formulario de Solicitud de patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. En el mismo formulario se declara Capital Propio y Publicidad. ➤ Fotocopia Rol Único Tributario de la empresa. ➤ Fotocopia de la cédula de identidad del (los) Represente (s) Legal (es). ➤ Copia constitución de sociedad y certificado de vigencia. (90 días máx.). Para sociedades constituidas bajo la modalidad de “Empresa En un Día” se requiere solo los 	

	<p>antecedentes emitidos por la página del Registro de Sociedad y Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado de Avalúo Fiscal emitido por la Dirección de Obras Municipales. ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Autorización o Informe Sanitario, según corresponda, otorgado por el Servicio Salud de la Araucanía. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o Apertura de Sucursal, según corresponda. ➤ Certificado de No Deuda Casa Matriz, o Certificado de Distribución de Capital del Año en Curso. ➤ Carpeta Tributaria en caso de estar tramitando la primera patente, y haber realizado inicio de actividades con fecha anterior a la solicitud. ➤ Poder Notarial en caso que tramite la solicitud un tercero.
<p>TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB</p>	<p>No disponible.</p>
<p>ETAPAS DEL PROCESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La tramitación se inicia en el Departamento de Rentas y Patentes, donde se deberá ingresar la solicitud, adjuntado toda la documentación señalada en el punto anterior. ➤ Se deriva el expediente a la Dirección de Obras Municipales, para la verificación de las condiciones de funcionamiento y emplazamiento, en conformidad al uso de suelo y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. ➤ Si el inmueble cumple con las condiciones de instalación y funcionamiento, la Dirección de Obras Municipales emitirá el Informe Favorable. ➤ Una vez emitido el Informe Favorable de la DOM, se deriva al Servicio Salud de la Araucanía para la verificación de requisitos de Orden Sanitarios. ➤ La Patente se entrega una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal.
<p>COSTO DEL TRÁMITE</p>	<p>h) Monto mínimo (0.5 UTM Semestral), en caso de capital superior a \$12.000.000 se calcula en base al (5/1000 del capital propio).</p> <p>i) Derecho de aseo (0,80 UTM Semestral)</p> <p>j) Publicidad por metro cuadrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Luminosa 0,15 UTM semestral ➤ No Luminosa 0,25 UTM semestral <p>k) Bien Nacional de Uso Público (BNUP) 2 UTM semestral</p>

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

OTORGAMIENTO DE PATENTE COMERCIAL		
DESCRIPCIÓN	Contribución obligatoria a toda actividad económica que se realice en la comuna.	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que efectúen una actividad lucrativa secundaria o terciaria.	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el local cumpla con los requisitos de emplazamiento establecido en el Plan Regulador de la comuna. ➤ Que cumpla con las autorizaciones de Orden Sanitario. ➤ Que cumpla con los requisitos específicos señalados en leyes especiales, si corresponde. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p><u>Personas naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario autorización de la Dirección de Obras Municipales. ➤ Formulario de Solicitud de Patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. En el mismo formulario se declara Capital Propio y Publicidad. ➤ Fotocopia Cédula de Identidad del contribuyente. ➤ Autorización o Informe Sanitario, según corresponda, otorgado por el Servicio Salud de la Araucanía. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o Apertura de Sucursal, según corresponda. ➤ Certificado de No Deuda Casa Matriz, o Certificado de Distribución de Capital del Año en Curso. ➤ Certificado de Avalúo Fiscal emitido por la Dirección de Obras Municipales. ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Carpeta Tributaria en caso de estar tramitando la primera patente, y haber realizado inicio de actividades con fecha anterior a la solicitud. ➤ Poder Notarial en caso que tramite la solicitud un tercero. <p><u>Sociedades</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorización de la Dirección de Obras Municipales. ➤ Formulario de Solicitud de patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. En el mismo formulario se declara Capital Propio y Publicidad. ➤ Fotocopia Rol Único Tributario de la empresa. ➤ Fotocopia de la cédula de identidad del (los) Representante (s) Legal (es). ➤ Copia constitución de sociedad y certificado de vigencia. (90 días máx.). Para sociedades constituidas bajo la modalidad de “Empresa En un Día” se requiere solo los 	

	<p>antecedentes emitidos por la página del Registro de Sociedad y Empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado de Avalúo Fiscal emitido por la Dirección de Obras Municipales. ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Autorización o Informe Sanitario, según corresponda, otorgado por el Servicio Salud de la Araucanía. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o Apertura de Sucursal, según corresponda. ➤ Certificado de No Deuda Casa Matriz, o Certificado de Distribución de Capital del Año en Curso. ➤ Carpeta Tributaria en caso de estar tramitando la primera patente, y haber realizado inicio de actividades con fecha anterior a la solicitud. ➤ Poder Notarial en caso que tramite la solicitud un tercero. <p>Casos Especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicentros y Estaciones de Servicios, depósitos de Gas y similares, se requiere la respectiva autorización de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. ➤ Establecimientos Educativos, la autorización del Ministerio de Educación. ➤ Compra venta, almacenaje o distribución de piedras preciosas, deben registrarse en la Policía de Investigaciones de Chile.
<p>TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB</p>	<p>No disponible.</p>
<p>ETAPAS DEL PROCESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La tramitación se inicia en el Departamento de Rentas y Patentes, donde se deberá ingresar la solicitud, adjuntado toda la documentación señalada en el punto anterior. ➤ Se deriva el expediente a la Dirección de Obras Municipales, para la verificación de las condiciones de funcionamiento y emplazamiento, en conformidad al uso de suelo y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. ➤ Si el inmueble cumple con las condiciones de instalación y funcionamiento, la Dirección de Obras Municipales emitirá el Informe Favorable. ➤ Una vez emitido el Informe Favorable de la DOM, se deriva al Servicio Salud de la Araucanía para la verificación de requisitos de Orden Sanitarios. ➤ La Patente se entrega una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal.

COSTO DEL TRÁMITE	<p>l) Monto mínimo (0.5 UTM Semestral), en caso de capital superior a \$12.000.000 se calcula en base al (5/1000 del capital propio).</p> <p>m) Derecho de aseo (0,80 UTM Semestral)</p> <p>n) Publicidad por metro cuadrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Luminosa 0,15 UTM semestral ➤ No Luminosa 0,25 UTM semestral <p>o) Bien Nacional de Uso Público (BNUP) 2 UTM semestral</p>
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

OTORGAMIENTO PATENTE DE ALCOHOLES	
DESCRIPCIÓN	Todo negocio o establecimiento que proporcione o comercialice bebidas alcohólicas deberá contar con una patente para su funcionamiento, la que se renueva en julio y enero de cada año (Ley 19.925 de alcoholes)
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que requieran explotar un local o establecimiento de bebidas alcohólicas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el local cumpla con los requisitos de emplazamiento establecido en el Plan Regulador de la comuna. ➤ Que cumpla con las autorizaciones de Orden Sanitario. ➤ Que cumpla con los requisitos específicos señalados en leyes especiales, si corresponde.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p><u>Personas naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario autorización de la Dirección de Obras Municipales. ➤ Formulario de Solicitud de Patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes, que el contribuyente debe completar y firmar. En el mismo formulario se declara Capital Propio y Propaganda Comercial. ➤ Fotocopia Cédula de Identidad del contribuyente ➤ Autorización o Informe Sanitario, según corresponda, otorgado por el Servicio de Salud de la Araucanía. (El formulario de solicitud es entregado por el Departamento de Rentas y Patentes una vez que la Dirección de Obras Municipal autoriza el Local Comercial). ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o Apertura de Sucursal, según corresponda. ➤ Para el caso de sucursales se debe acompañar el Certificado de Distribución de Capital propio, emitido por la Municipalidad donde se encuentra ubicada la casa matriz. ➤ Certificado de Avalúo Fiscal (emitido por la Dirección de Obras Municipales.) ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días max.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Inicio de Actividades en el Servicio Agrícola y Ganadero (Ley N° 18.455) ➤ Declaración Jurada Notarial Art. 4, de la Ley N° 19.925 de Alcoholes. ➤ Certificado de Antecedentes (para fines especiales) del Contribuyente. ➤ Informe de la Junta de Vecinos del sector donde estará emplazado el Local de Alcoholes. Además, se debe adjuntar el Acta donde se aprueba o rechaza la instalación del Local de Alcoholes, esta acta debe incluir el Nombre, Rut y firma de los asistentes.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El local de alcoholes deberá cumplir con el Art. 14 de la Ley Nº 19.925, que establece la total independencia del local de alcoholes con la casa habitación. Y con el Art. 8 de la misma Ley que prohíbe el otorgamiento de patentes de alcoholes a locales ubicados a menos de 100 metros de establecimientos de educación, salud o penitenciarios, de recintos militares o policiales, de terminales y garitas de movilización colectiva. ➤ Informe de Carabineros de Chile (Lo solicita en forma directa la Municipalidad). ➤ Informe de Seguridad Pública (lo solicita en forma directa la Municipalidad). ➤ Aprobación del Concejo Municipal. <p style="text-align: center;"><u>Sociedades, además de lo anterior, deben acompañar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia Rol Único Tributario de la empresa. ➤ Fotocopia de la cédula de identidad del (los) Represente (s) Legal (s) ➤ Copia Constitución de Sociedad y certificado de vigencia. (90 días máx.). Para sociedades constituida bajo la modalidad de “Empresa En un Día” se requiere solo los antecedentes emitidos por la página del Registro de Sociedad y Empresas. ➤ Declaración Jurada Notarial Art. 4, de la Ley Nº 19.925 de Alcoholes. En el caso de Sociedades y personas jurídicas, el de cada socio y representante (s) legal (es), cuando estos sean distintos. En el caso de Sociedades Anónimas, del Directorio y del (los) Representante (s) legal(es). ➤ Certificado de Antecedentes en el caso de Sociedades y personas jurídicas el de cada socio y representante (s) legal (es), cuando estos sean distintos. En el caso de Sociedades Anónimas, del Directorio y del (los) Representante (s) legal(es).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La tramitación se inicia en el Departamento de Rentas y Patentes, donde se deberá ingresar la solicitud, adjuntado toda la documentación señalada en el punto anterior. ➤ Se deriva el expediente a la Dirección de Obras Municipales, para la verificación de las condiciones de funcionamiento y emplazamiento, en conformidad al uso de suelo y Ley de Urbanismo y Construcción. ➤ Si el inmueble cumple con las condiciones de instalación y funcionamiento, la Dirección de Obras Municipales emitirá el Informe Favorable. ➤ Una vez emitido el Informe Favorable de la DOM, se solicita informe a Carabineros de Chile, Seguridad Pública y a la Junta de Vecinos de la jurisdicción. ➤ Recibido el Informe de Carabineros y Seguridad Pública (Si este no tiene observaciones) se deriva al Servicio de Salud

	<p>de la Araucanía para la verificación de requisitos de Orden Sanitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Una vez emitido el Informe Sanitario por parte del Servicio de Salud de la Araucanía, y recibido el Informe de la Junta de Vecinos se incorpora en la Tabla del Concejo municipal para su aprobación. ➤ Aprobado por el Concejo Municipal el Departamento de Rentas y Patentes emitirá el Decreto Alcaldicio que autoriza el funcionamiento de la Patente de Alcoholes. ➤ La Patente se entrega una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal.
<p>COSTO DEL TRÁMITE</p>	<p>p) Monto mínimo (0.5 UTM Semestral), en caso de capital superior a \$12.000.000 se calcula en base al (5/1000 del capital propio).</p> <p>q) Derecho de aseo (0,80 UTM Semestral)</p> <p>r) Publicidad por metro cuadrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Luminosa 0,15 UTM semestral ➤ No Luminosa 0,25 UTM semestral ➤ Bien Nacional de Uso Público (BNUP) 2 UTM semestral <p>s) Valores Ley de Alcoholes, estos se fijan por categorías, Art. 3 Ley 19.925.</p> <p>t) Valor Cartel Extracto Ley de Alcoholes Art. 40 Ley 19.925 0,05 UTM.</p>
<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

SOLICITUD RENOVACIÓN DE PATENTES ALCOHOLES	
DESCRIPCIÓN	<p>Los contribuyentes afectos a patentes Municipal de Alcoholes, deben entregar en la Municipalidad una solicitud de Renovación de Patentes, en el mes de junio y diciembre de cada año.</p> <p>La no presentación de la Solicitud de Renovación de Patente de Alcoholes, puede ocasionar la no renovación de su patente y posterior caducidad.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que posean patentes de alcoholes en la comuna.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los contribuyentes que posean Patentes de Alcoholes deben presentar obligatoriamente el Formulario de Solicitud de Renovación de Patente, además de adjuntar la siguiente documentación.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de Renovación de Patente proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales, que el contribuyente debe completar y firmar (ver anexos). 2. Declaración Jurada Notarial de No estar afecto a lo estipulado en el Art. 4, de la Ley Nº 19.925 (Ley de Alcoholes) <ul style="list-style-type: none"> ➤ En el caso de personas jurídicas deberán presentar las Declaración Jurada del (los) representante (s) legal (es), cuando estos sean distintos. ➤ Cuando se trate de Sociedades Anónimas o Cooperativas deberá adjuntar la Declaración Jurada Notarial, del (los) Representante (s) legal (es). 3. Certificado de Antecedentes para Fines Especiales. <ul style="list-style-type: none"> ➤ En el caso de personas jurídicas deberán de presentar los Certificados de Antecedentes del (los) representante (s) legal (es), cuando estos sean distintos. ➤ En el caso de Sociedades Anónimas, del Directorio y del (los) Representante (s) legal(es). ➤ De haber alguna modificación en la sociedad, o cambio de directorio se deberá adjuntar el certificado de Vigencia y copia de la escritura de modificación de la sociedad. 4. Si la patente se encuentra arrendada se deberá adjuntar los antecedentes anteriores del arrendatario, además de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrato de Arriendo Notarial. ➤ Declaración de Renta del año tributario que corresponde y/o Iniciación de actividades si se trata de un nuevo arrendatario.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ingresa el formulario con la documentación en el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. ➤ Se presenta al Concejo Municipal para su aprobación.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs. Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

OTORGAMIENTO DE PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR		
DESCRIPCIÓN	<p>Otorgar patentes a personas naturales o a empresas individuales de responsabilidad limitada, que necesiten ejercer una actividad empresarial en su casa habitación familiar en rubros que no sean peligrosos, contaminantes o molestos.</p> <p>Es una modalidad sujeta a un régimen especial, con requisitos igualmente especiales. Estos se encuentran contenidos en la Ley N° 19.749.</p> <p>Conforme con la normativa vigente, para optar a este tipo de patente no se requiere contar con los requisitos de uso de suelo establecidos en la Planificación Urbana.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Emprendedores de la Comuna de Padre Las Casas, en calidad de personas naturales o a empresas individuales de responsabilidad limitada (E.I.R.L.) que quieran desarrollar una actividad económica en su casa habitación.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que la actividad se desarrolle en la casa habitación familiar. ➤ Que los activos productivos (sin considerar el valor del inmueble) no sean superior a 1.000 UF. ➤ Que no laboren más de cinco personas extrañas a la familia. ➤ Que la actividad económica no sea peligrosa, contaminante ni molesta. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma Declaración Jurada de Microempresa Familiar. ➤ Solicitud de patente firmada por el contribuyente o representante legal. ➤ Autorización del Servicio de Salud de la Araucanía, cuando corresponda. ➤ Declaración Jurada de Inicio de Actividades SII o certificado de cambio de domicilio, o apertura de sucursal. ➤ Fotocopia Cédula de Identidad del Contribuyente o Representante legal. ➤ Fotocopia Rol Único Tributario (E.I.R.L.) ➤ Copia Constitución de Sociedad y Certificado de Vigencia. (90 días máx.), para Sociedades Constituida bajo la modalidad de “Empresa En un Día” se requiere solo los antecedentes emitidos por la página del Registro de Sociedad y Empresas. ➤ Certificado Rol de Avalúo (emitido por la Dirección de Obras Municipales) que evidencia el destino habitacional de la propiedad. ➤ Fotocopia contrato arriendo firmado ante notario o firma digital, este debe autorizar el uso comercial y habitacional. Si es propietario adjuntar Certificado de Dominio Vigente (90 días máx.) ➤ Si el inmueble pertenece a más de un propietario deberá adjuntar la posesión efectiva y las Autorizaciones Notariales del cincuenta más uno (50+1) de los herederos. ➤ Si la vivienda es una unidad de un condominio, deberá contar con la autorización del Comité de Administración respectivo. ➤ Visita inspectiva de la Unidad de Inspección Municipal. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotografía obtenida de afuera del local comercial que abarque el 100% de este.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se solicita la Patente Microempresa Familiar en el departamento de Rentas y Patentes Municipales, adjuntando los documentos ya indicados. ➤ Se solicita visita inspectiva al Departamento de Inspección Municipal para verificación de cumplimiento de requisitos. ➤ Se deriva a la Seremi de Salud para gestionar la Autorización o Informe Sanitario, según corresponda. ➤ La Patente se entrega una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal.
COSTO DEL TRÁMITE	<p>u) Monto mínimo (0.5 UTM Semestral), en caso de capital superior a \$12.000.000 se calcula en base al (5/1000 del capital propio).</p> <p>v) Derecho de aseo (0,80 UTM Semestral)</p> <p>w) Publicidad por metro cuadrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Luminosa 0,15 UTM semestral ➤ No Luminosa 0,25 UTM semestral <p>x) Bien Nacional de Uso Público (BNUP) 2 UTM semestral</p>
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

DECLARACIÓN DE PUBLICIDAD EN PATENTES	
DESCRIPCIÓN	Los contribuyentes afectos a Patente Municipal, deben informar a la Municipalidad durante el mes de mayo de cada año, las modificaciones que hayan efectuados al aumentar o disminuir las superficies de propaganda en sus locales comerciales.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales y/o jurídicas que posea una patente municipal en la comuna.
REQUISITOS	El plazo para la presentación de este documento es durante el mes de mayo de cada año.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar formulario “Declaración de Propaganda y Sucursales” proporcionada por el Departamento de Rentas y Patentes Municipales. ➤ Adjuntar fotografía de la publicidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingresar el formulario con las fotografías al Departamento de Rentas y Patentes (ver anexos). ➤ El Equipo de Inspección Municipal realiza verificación en terreno, de la publicidad declarada. ➤ La Publicidad se paga en la Patente Municipal.
COSTO DEL TRÁMITE	<p>y) Publicidad Luminosa 0,15 UTM el mt² semestral.</p> <p>z) Publicidad No Luminosa 0,25 UTM el mt² semestral.</p> <p>aa) Publicidad en Bien Nacional de Uso Público 2 UTM el mt² semestral.</p>
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue N° 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

DECLARACIÓN DE TRABAJADORES Y/O SUCURSALES	
DESCRIPCIÓN	<p>Los contribuyentes afectos a patente Municipal, que sean casa matriz en la comuna de Padre Las Casas, deben presentar en el Departamento de Rentas y Patentes durante el mes de mayo de cada año, una declaración jurada en que se incluya el número total de trabajadores que laboran en cada una de las sucursales, oficinas, establecimientos, locales u otras unidades de gestión empresarial.</p> <p>La misma información deben presentar los contribuyentes que tengan más de un local o sucursal en la comuna.</p> <p>Quienes no presenten esa declaración se exponen a una multa de 3 UTM.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Personas naturales y/o jurídicas que posea una patente industrial, comercial, alcoholes o microempresa familiar, en donde la casa matriz de su negocio, pertenezca a esta comuna y/o tenga más de un local o negocio en la comuna.</p>
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar formulario “Declaración de Propaganda y Sucursales” proporcionada por el Departamento de Rentas y Patentes del Municipio, durante el mes de mayo de cada año (ver anexos). ➤ Los contribuyentes con Casa Matriz en la comuna y sucursales en otras comunas deben señalar el número de trabajadores que laboran en cada uno de sus locales y/o sucursales. ➤ Los contribuyentes con más de un local o que tengan sucursales dentro de la misma comuna, deberán indicar el número de trabajadores que se encuentran asignados a cada una de éstas, a fin de proceder al cálculo proporcional del valor a pagar.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario “Declaración de Propaganda y Sucursales” proporcionada por el Departamento de Rentas y Patentes del Municipio. ➤ Adjuntar Declaración de Renta del año en curso.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>No disponible.</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ingresa el formulario Declaración de Propaganda y Sucursales en el Departamento de Rentas y Patentes. ➤ Verificación de Requisitos. ➤ Se emite el Certificado de Distribución de Capitales.
COSTO DEL TRÁMITE	<p>Sin costo.</p>

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs. Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REBAJA DE INVERSIONES	
DESCRIPCIÓN	Que la Ley de Rentas Municipales otorga a los contribuyentes rebajar su capital propio tributario, deduciendo aquella parte del capital que se encuentra invertida en otro negocio o empresa afecto al pago de patente municipal.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Contribuyentes que mantienen inversiones en otro negocio o empresa afecto al pago de patente municipal.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solo se emitirán certificados de inversiones de empresas receptoras que cuenten con patente vigente. ➤ Las empresas inversoras con domicilio comercial en esta comuna, que no registren patente deben regularizar su situación, previo a efectuar la solicitud de certificados. ➤ Se debe ingresar la solicitud hasta la tercera semana de junio de cada año.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar solicitud de Certificado de Inversiones, proporcionado por el Departamento de Rentas y Patentes del Municipio (ver anexos). ➤ Certificado de Inversiones emitido por la empresa receptora, valorizado al 31 de diciembre. ➤ Determinación Capital Propio de la empresa inversora al 01 de enero. ➤ Balance Tributario al 31 de diciembre de la empresa Inversora. ➤ Formulario Compacto Declaración de Renta. ➤ Fotocopia de la Patente empresa receptora.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Se ingresa la solicitud de certificado con la documentación en el Departamento de Rentas y Patentes.
COSTO DEL TRÁMITE	SIN COSTO
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

PERMISOS TEMPORALES Y ESPECIALES PARA FIESTAS	
DESCRIPCIÓN	En los días de Fiestas Patrias, las vísperas de Navidad y Año Nuevo, cuando se realicen actividades turísticas, y en otras oportunidades, especialmente cuando se persigan fines de beneficencia, las municipalidades podrán otorgar una autorización especial transitorio, por tres días como máximo, para que, en los lugares de uso público u otros que determinen, se establezcan fondas o locales donde podrán expendirse y consumirse bebidas alcohólicas. La municipalidad podrá cobrar a los beneficiarios de estos permisos el derecho que estime conveniente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que desean realizar un beneficio con venta de Bebidas Alcohólicas y en cuyo local no existan Patentes de Alcoholes.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe contar con autorización municipal para realizar beneficio con venta de bebidas alcohólicas. ➤ Contar con guardias de seguridad autorizados por el OS10 de Carabineros de Chile. ➤ Si la actividad se realiza en una comunidad Indígena debe ➤ contar con carta de respaldo de la comunidad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El interesado deberá presentar solicitud en el Departamento de Rentas y Patentes Municipal con a lo menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de realización del beneficio. <p>La solicitud deberá contener a lo menos lo siguiente:</p> <p>Nombre Dirección Particular Dirección del establecimientoTeléfono, e-mail, etc.</p> <p>Fecha en que se realizará el beneficio, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de la cédula de identidad. ➤ Declaración Jurada Notarial Art. N°4 de la Ley 19.925 de Alcoholes. ➤ Certificado de Antecedentes para Fines Especiales. ➤ Fotocopia del Rol Único Tributario si correspondiere a unapersona Jurídica. ➤ Carta de la comunidad indígena, si corresponde.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar la solicitud con los documentos en la OIRS. ➤ La DIDEL debe hacer llegar el Formulario solicitud Beneficios para Eventos. ➤ Se solicita al Administrador Municipal, la autorización para realizar el beneficio. ➤ Una vez autorizado por el Administrador Municipal, se decreta la autorización del permiso. ➤ Confección del giro y cálculo del valor a pagar. ➤ Una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal, se otorga el permiso y se coordina con Carabineros de Chile,

	para vigilancia preventiva del evento.
COSTO DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso con venta de bebidas alcohólicas en época distinta a Fiestas Patrias 0,8 UTM diario. ➤ Permiso con venta de bebidas alcohólicas en Fiestas Patrias 1 UTM diaria.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefi@padrelascasas.cl Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.

PERMISOS AMBULANTES Y/O PRECARIOS	
DESCRIPCIÓN	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, en forma ambulante, con diferentes artículos.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A las personas naturales que deseen ejercer el comercio ambulante en la comuna.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe contar con autorización municipal y pagar previamente de acuerdo al tipo de comercio y la forma en que realiza la venta. ➤ No debe contar con iniciación de actividades de primera categoría.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta dirigida al Alcalde, solicitando permiso para vender en forma ambulante, indicando los productos que comercializará y el plazo del permiso (enero a diciembre) ➤ Fotocopia de la cédula de identidad. ➤ Cartola Registro Social de Hogares, ➤ Certificado de Residencia, emitido por la Junta de Vecinos. ➤ Fotografía del carro o triciclo en que se movilizará (si correspondiere) <p style="text-align: center;">Para los permisos en vehículo, además de lo indicado deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licencia de Conducir ➤ Permiso de Circulación del vehículo ➤ Revisión Técnica y Análisis de Gases del vehículo. ➤ Seguro Obligatorio del vehículo.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar los documentos en el Departamento de Rentas y Patentes. ➤ Una vez revisado los antecedentes, se decreta la autorización del permiso. ➤ Confección del giro y cálculo del valor a pagar. ➤ Una vez realizado el pago en la Tesorería Municipal, se otorga el permiso. ➤ Para la renovación mensual, el comerciante deberá acreditar el pago del impuesto de tasación de actividades esporádicas en el Servicio de Impuesto Internos. ➤ Si no se acredita el pago ante el SII, no se renueva el permiso.
COSTO DEL TRÁMITE	Permiso ambulante, pago mensual 0,05 UTM Permiso en vehículo, pago mensual 0,20 UTM

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue Nº 1441, Padre Las Casas, de lunes a viernes de 08:35 a 13:00 hrs.</p> <p>Jefa Departamento de Rentas y Patente: Angélica Burgos Díaz Contacto 45-2590185 – aburgos@padrelascasas.cl</p> <p>Moisés Lefio Tureo 45-2590190 mlefiot@padrelascasas.cl</p> <p>Javier Nempu Chaura 45-590187 jnempu@padrelascasas.cl</p> <p>Verónica Rival Antihuil 45-2590201 vrival@padrelascasas.cl</p> <p>María Almuna Malio 45-2590187 malmuna@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Rentas y Patentes Municipales.</p>

5. Dirección de Asesoría Jurídica

TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE COMODATO EN INMUEBLES MUNICIPALES, SOLICITADO POR ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	
DESCRIPCIÓN	Redacción de Contratos de Comodato: (en virtud de lo dispuesto en el artículo 1 inciso 2 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con sus respectivos Decretos Alcaldicios aprobatorios, previa autorización del Concejo Municipal, específicamente con el respectivo acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Organizaciones Comunitarias.
REQUISITOS	Para Efectos de Redacción de Contratos de Comodato: <ul style="list-style-type: none"> - Memorándum de la Dirección de Calidad y Gestión de Servicios, solicitado la elaboración del Contrato de Comodato, (el que debe indicar el plazo de entrega de dicho inmueble). - Copia del Ordinario (Oficio) de Secretaria Municipal, que comunica el acuerdo municipal aprobatorio. - Copia del Acta de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, que aprueba entregar el inmueble en comodato. - Certificado de Personalidad Jurídica de tal Organización.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Para Efectos de Solicitar Autorización al Honorable Concejo Municipal: <ul style="list-style-type: none"> - Memorándum de la Dirección de Calidad y Gestión de Servicios, solicitando el informe legal de títulos, para solicitar la autorización ante el Concejo Municipal. - Memoria de deslindes, si procede (cuando solo se entregará una parte del terreno). - Copia del Título de Dominio del inmueble - Informe legal elaborado y firmado por la Dirección de Asesoría Jurídica.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Para Contratos de Comodato: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de antecedentes de la contratación. - Elaboración del contrato de comodato, y Decreto Alcaldicio que lo aprueba. - Visación por Asesor Jurídico. - Contacto con presidente de la organización para suscripción del contrato. - Distribución del contrato y Decreto Alcaldicio para firmas correspondientes. - Se archivan los antecedentes, en carpeta del inmueble entregado en comodato, archivados en la Dirección de Asesoría Jurídica.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.

PLAZOS	<p>Para Efectos de Redacción de Contratos de Comodato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Legal: Cinco días corridos como máximo. - Elaboración de Contrato de Comodato: cinco días. Se debe tener en cuenta que a estos plazos se suma la presentación de solicitud de Autorización ante el Concejo Municipal, el cual varía según disponibilidad de tabla.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Edificio Consistorial, ubicado en Av. Maquehue 1441, Padre Las Casas.</p> <p>Horario desde las 08:35 a 13:00 horas.</p> <p>Contacto: 045-2590216, o al correo: apezo@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	<p>Dirección de Asesoría Jurídica.</p>

AUTORIZACIÓN ANTE CONADI, PARA SUBDIVIDIR Y ENAJENAR BIEN RAÍZ	
DESCRIPCIÓN	Transferencia a Título Gratuito: (Autoriza Constitución de gravamen, subdivisión y enajenación de tierra indígena de acuerdo a los artículos 13, 17 inciso 2º y demás pertinentes de la Ley N° 19.253), trámite para Postulación de Proyecto Construcción de Sede Social para Comunidades Indígenas de la comuna.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Comunidades Indígenas de la Comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<p>Para efectos de Postulación de Proyecto “Construcción Sede Social”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ingresa solicitud de subdivisión y enajenación ante el Subdirector Nacional de CONADI. - Antecedentes son derivados a la Dirección Jurídica de CONADI. - Dirección Jurídica deriva los antecedentes a la Oficina Técnica, para autorizar subdivisión. - Oficina Técnica deriva antecedentes aprobados a la Dirección Jurídica con VºBº. - Jurídico CONADI, redacta Resolución Exenta aprobando la subdivisión y enajenación a la Municipalidad de Padre Las Casas. - Dirección Jurídica solicita ante el SII asignación de pre rol. - Dirección Jurídica, elabora informe jurídico y remite los antecedentes a Secretaría Municipal para efectos de solicitar ante el Honorable Concejo Municipal autorización para adquirir a título gratuito el retazo que solicitó subdividir y enajenar ante la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena. - Concejo autoriza Adquisición.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dominio Vigente 2.- Certificados de Hipotecas y Gravámenes, Litigios 3.- Carta del propietario que donará el Lote 4.- Carta firmada por la Directiva de la Comunidad 5.- Certificado de Compromiso (firmada por el Sr. Alcalde)
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Para Transferencias a Título Gratuito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de antecedentes. Memorándum de Dirección de Calidad y Gestión de Servicios con Ord., de Secretaría Municipal que autoriza la Adquisición a Título gratuito. - Elaboración de Escritura Pública. - Visación por Asesor Jurídico.

	<ul style="list-style-type: none"> - Remite minuta de escritura pública a Notario Público - Firman las partes en Notaría. - Se solicita inscripción en el Segundo Conservador de Bienes Raíces de Temuco. - Una vez ejecutado el proyecto y con recepción definitiva de la Dirección de Obras, el municipio restituye retazo que se solicitó subdividir y enajenar a la Comunidad Indígena.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
PLAZOS	<p><u>Redacción Escritura Pública Transferencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Legal: Cinco días corridos como máximo desde la recepción de los antecedentes. - Elaboración de Contrato de Comodato: Cinco días Se debe tener en cuenta que a estos plazos se suma la presentación de solicitud de Autorización ante el Concejo Municipal, el cual varía según disponibilidad de tabla.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Edificio Consistorial, ubicado en Av. Maquehue 1441, Padre Las Casas.</p> <p>Horario desde las 08:35 a 13:00 horas.</p> <p>Contacto: 045-2590216, o al correo: apezo@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Asesoría Jurídica.

ATENCIÓN JURÍDICA A PÚBLICO	
DESCRIPCIÓN	<p>Prestar Asesoría Jurídica a los habitantes de la comuna de Padre Las Casas, a objeto de guiar y orientar sobre los pasos a seguir tendientes a la resolución de los conflictos de relevancia jurídica que los afecten y/o trámites judiciales que requieran, conforme sus necesidades.</p> <p>Finalmente, se otorga asesoría legal, en materia de Expropiación, a usuarios de la comuna de Padre Las Casas, otorgando asesoría completa ante Tribunal Civil, hasta la obtención del respectivo giro de cheque.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Habitantes de la Comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Cédula de identidad. - Anotación en Registro de Atención, y firma del consultante.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar cédula de identidad. - Solicitar Información respecto a la consulta. - Solicitar antecedentes o documentación de respaldo a la consulta (si corresponde). - Derivación a Corporación de Asistencia Judicial (si corresponde). - Devolución de Antecedentes (si corresponde). - Anotación en Registro e Atención y firma del consultante.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Edificio Consistorial, Av. Maquehue 1441, Padre Las Casas. Horario desde las 08:35 a 13:00 horas Contacto: 045-2590215, al correo: cfonseca@padrelascasas.cl (Abogado)</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Asesoría Jurídica.

6. Dirección de Calidad y Gestión de Servicios

DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE RURAL	
DESCRIPCIÓN	<p>Tiene como objetivo contribuir de manera paliativa al déficit hídrico presente en las zonas rurales de la comuna de Padre Las Casas. Consiste en la distribución de agua potable rural para consumo humano para aquellos grupos familiares que no tengan acceso a este recurso y cumplan con la normativa vigente.</p> <p>Además, tras solicitudes, se apoya en distintas actividades programadas por unidades municipales y externas (agrupaciones) principalmente en actividades de carácter cultural asociadas a la cosmovisión de pueblos originarios, Trawûn, nguillatún, trafquintu, Ñeincurrehuen, We-tripantu, entre otras.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Dirigido a familias del sector rural con residencia permanente en la Comuna de Padre Las Casas, afectados principalmente por déficit hídrico.</p> <p><u>No aplica entrega para:</u> loteos nuevos, parcelas, segundas viviendas, o de veraneo u ocasional, aumento de personas en caso de visitas temporales, comercio, entre otros.</p>
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ser residente del sector rural de la Comuna de Padre las Casas. ❖ No estar conectado a Comité de Agua Potable Rural, o con corte por deuda o similar. ❖ No contar con Abasto de Agua. ❖ No haber recibido ayuda anteriormente, por más de 2 veces. ❖ El destino del estanque debe ser exclusivamente para almacenamiento de agua para consumo humano. ❖ Ingresar solicitud en Oficina de Partes de la Municipalidad a través de formulario destinado para tal efecto. <p><u>Excepciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Para solicitudes de agua para actividades rurales que incluyan la venta de productos, debe estar autorizado por el Dpto. de Rentas y Patentes Municipales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad. 2. Fotocopia cedula identidad. 3. Contar con encuesta FIBEH (si no cuenta con este documento, se aplicará en la evaluación en terreno). 4. Certificado residencia. 5. Para el caso de actividad cultural rural con venta de productos, debe presentar permiso de rentas pagado. 6. Copia solicitud de factibilidad de Agua Potable Rural, en caso de estar inserto en un sector con APR.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar solicitud en Oficina de Partes de la Municipalidad. 2. Recepción y evaluación del requerimiento. 3. Asignación de ruta para entrega agua con camión aljibe. 4. Aplicar ficha FIBEH y registro en plataforma.

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREOS DE CONTACTO	Oficina del Programa ubicada en Calle las Águilas Casa N° 3, Aldeas S.O.S. Comuna de Padre las Casas. Horario de Atención: 8:40 a 13:00 horas. Contactos: 452590393/ 452590392/ 452590161/452590160. rvasquez@padrelascasas.cl , cmarihuan@padrelascasas.cl , ggarcia@padrelascasas.cl , psaez@padrelascasas.cl , jarayaj@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Calidad y Gestión de Servicios

ENTREGA DE ESTANQUE PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	
DESCRIPCIÓN	Consiste en la entrega de estanque en calidad de comodato y corresponde a una ayuda complementaria al beneficio de entrega de agua potable que realiza la Municipalidad a través del Programa de Distribución de Agua Potable Rural, previa solicitud del usuario, se evalúa en terreno y se realiza la entrega a familias que lo requieran, en la medida de contar con recursos disponibles.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a familias del sector rural con residencia permanente en la Comuna de Padre Las Casas, afectados principalmente por déficit hídrico. No aplica entrega para: loteos nuevos, parcelas, segundas viviendas, o de veraneo u ocasional, aumento de personas en caso de visitas temporales, comercio, entre otros.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ser residente del sector rural de la Comuna de Padre las Casas. ❖ No estar conectado a Comité de Agua Potable Rural, o con corte por deuda o similar. ❖ No contar con Abasto de Agua. ❖ No haber recibido ayuda anteriormente, por más de 2 veces. ❖ El destino del estanque debe ser exclusivamente para almacenamiento de agua para consumo humano. ❖ Ingresar solicitud en Oficina de Partes de la Municipalidad a través de formulario destinado para tal efecto. <p>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Para solicitudes de estanque por actividades rurales que incluyan la venta de productos, debe estar autorizado por el Dpto. de Rentas y Patentes Municipales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formulario de solicitud ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad. ❖ Fotocopia cedula identidad. ❖ Contar con encuesta FIBEH (si no cuenta con este documento, se aplicará en la evaluación en terreno).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar solicitud en Oficina de Partes de la Municipalidad. 2. Evaluar solicitud en terreno, verificar si existe ayuda anterior. 3. Aplicar ficha FIBEH y registro en plataforma, cuando corresponda. 4. Revisar disponibilidad de estanques. 5. Entregar estanque en calidad de "Comodato". 6. Si recibe algún beneficio de solución definitiva para agua potable, la municipalidad puede hacer retiro de los bienes entregados si estima necesario.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREOS DE CONTACTO</p>	<p>Oficina del Programa ubicada en Calle las Águilas Casa N° 3, Aldeas S.O.S. Comuna de Padre las Casas. Horario de Atención: 8:40 a 13:00 horas. Contactos: 452590393/ 452590392/ 452590161/452590160. rvasquez@padrelascasas.cl, cmarihuan@padrelascasas.cl, ggarcia@padrelascasas.cl, psaez@padrelascasas.cl, jarayaj@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Calidad y Gestión de Servicios</p>

7. Dirección de Desarrollo Comunitario

APOYO A TALLERES LABORALES	
DESCRIPCIÓN	Los talleres Laborales tienen como finalidad promover e incentivar el aprendizaje de diversas técnicas manuales impartidas por monitoras especializadas, fomentando la asociatividad, emprendimiento, innovación y recreación. Las Capacitaciones les permiten adquirir herramientas para diseñar, crear o confeccionar productos que puedan ser comercializados para complementar su ingreso familiar y así mejorar su calidad de vida.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El programa "Apoyo a Talleres Laborales" está dirigido a actividades de capacitación permanente (semanal) y dirigido fundamentalmente a organizaciones de mujeres (de preferencia Talleres Laborales), tanto urbanas como rurales, legalmente constituidas, sin fines de lucro.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Estar asociada a una organización sin fines de lucro con Personalidad Jurídica vigente (no como Club o grupo o Asociación de adultos mayores) 15 socias Talleres u organizaciones urbanas (mínimo 12), 12 socias Talleres u organizaciones rurales(mínimo 9). 2.- Tener domicilio en la comuna, verificable con RSH vigente. 3.- Disponer de un lugar físico donde realizar el taller. 4.- Tener entre 18 y 60 años. 5.- Ingresar solicitud por oficina de partes dirigida al Alcalde en caso de cumplir con los requisitos anteriores.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Personalidad Jurídica vigente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingresar solicitud por OIRS, dirigida al Alcalde en caso de cumplir con los requisitos anteriores. 2.- OIRS deriva la solicitud con copia a la encargada del Programa Talleres Laborales. 3.- La encargada del programa recepcionada la solicitud y verifica los antecedentes de la organización. 4.- La encargada revisa la disposición de monitora y horarios disponibles. 5.- La encargada responde vía teléfono a la organización.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Av. Pulmahue s/n al llegar semáforos Huichahue, ex sala ventas Pocuro (casa azul).
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

SUBSIDIO UNICO FAMILIAR	
DESCRIPCIÓN	Aporte económico por parte del Estado a las madres, padres o tutores carentes de recursos, que tengan a su cargo menores de hasta 18 años de edad. El subsidio es cancelado por cada niño/a, a través del Instituto de Previsión Social (IPS) a contar del mes siguiente de otorgado el beneficio, por Decreto Alcaldicio.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas carentes de recursos económicos, sin trabajo o trabajos informales, ni previsión social.
REQUISITOS	<p>Subsidio Familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Social de Hogares vigente en la Comuna, con 60% de vulnerabilidad - Certificado De Nacimiento para Asignación Familiar - Certificado De alumno regular o Certificado de matrícula. - Fotocopia Carné Niño Sano, con controles al día - Fotocopia Cédula de Identidad de la madre - Registro Social de Hogares Vigente <p>Subsidio de la Madre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Social de Hogares vigente en la Comuna, con 60% de vulnerabilidad -Estar recibiendo subsidio familiar por algún hijo (Colilla de pago) -Postula solo la madre con su Cédula de Identidad. <p>Subsidio Prenatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Social de Hogares vigente en la Comuna, con 60% de vulnerabilidad - Se postula entre el 5 y 7 mes de embarazo
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>Subsidio Familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento del niño/a - Certificado alumno regular si es mayor de 6 años - Certificado de Control niño sano al día si es menos de 6 años - Fotocopia cédula de identidad de la madre, padre o tutor a cargo <p>Subsidio de la Madre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia cédula de identidad de la madre - Última colilla de pago <p>Subsidio Prenatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia cédula de identidad de la Madre (vigente) - Certificado Matrona
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible. El trámite se efectúa de manera presencial en el mesón de atención de público de la Unidad de Subsidios del Departamento Social de la Municipalidad de Padre Las Casas.
ETAPAS DEL PROCESO	Si la persona cumple con los requisitos de postulación y presenta la documentación necesaria, se procede a efectuar postulación en sistema. A inicio de cada mes todas las postulaciones se decretan para conceder el beneficio.

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue 1441</p> <p>Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p> <p>Fonos de Consulta después de las 15:00 hrs: 45-2-590248/590247/590246/590249</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Subsidios del Departamento Social.

BIBLIOREDES	
DESCRIPCIÓN	El Programa BiblioRedes es una alternativa de capacitación para los usuarios de las bibliotecas públicas y la ciudadanía en general con el fin de fomentar el desarrollo de competencias en el uso de las tecnologías de la información y comunicación y para ellos ha desarrollado dos líneas de trabajo, capacitaciones presenciales y capacitaciones a distancia vía E-Learning. Totalmente gratuitas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Jóvenes, adultos y mayores
REQUISITOS	Sin requisitos.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Ninguna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Cursos en línea gratis https://moodle.biblioredes.gob.cl/
ETAPAS DEL PROCESO	Registrarse en Biblioredes.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Biblioteca Municipal, tercer nivel, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (viernes hasta las 16:00 horas). eosorio@padrelascasas.cl 45-2590814 https://www.instagram.com/biblioredes_plc_327/
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Programa Biblioteca y Departamento de Apoyo a la Educación.

CALIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE ASISTENCIA SOCIAL	
DESCRIPCIÓN	Brindar apoyo técnico, orientación familiar y tramitación de beneficios estatales dirigidos a las familias de nuestra comuna, para el mejoramiento de su calidad de vida individual y familiar.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Familias y personas en estado de vulnerabilidad y/o necesidad manifiesta que solicitan apoyo de Asistencia Social de todo el macro sector de la comuna de Padre Las Casas, ya sea por demanda espontánea, derivación desde otras Instituciones Públicas y privadas.
REQUISITOS	Chileno, mayor de 18 años, evaluación social realizada por Profesional Asistente social, visita domiciliaria, recopilación de antecedentes del grupo familiar, evaluación GSL, ingresos.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cédula de identidad vigente, colillas de pago, liquidación de sueldo o finiquito, antecedentes de salud, contrato de arriendo y otros solicitados por el profesional.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria (si corresponde) evaluación y entrega de ayuda paliativa o servicio.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	De lunes a viernes, desde las 8:30 a 13:00 horas Maquehue N° 1441 Encargado Antonio Queupul.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Departamento Social.

CENTRO PARA HIJOS DE MADRES TEMPORERAS SAN RAMÓN	
DESCRIPCIÓN	Programa en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia cuyo objetivo es atender a hijos(as) de madres, padres y/o cuidadores temporeros(as), desarrollando con los niños(as) actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas y/o culturales, mientras permanecen en el centro.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Hijos(as) de madres, padres y/o cuidadores que realicen trabajos de temporada.
REQUISITOS	Niños y niñas cuyas edades fluctúen entre los 6 a 12 años. Tener domicilio en San Ramón
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Al inscribir al niño(a), debe completar datos en Ficha de Inscripción y firmar autorización de participación.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	En el mes de Diciembre, activado el convenio con la Seremi de Desarrollo Social y Familia, se procede a inscribir los niños En las dependencias de la Biblioteca de San Ramón.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Programa “Centro Para Hijos de Madres Temporeras San Ramón” Lugar: Biblioteca Pablo Neruda Padre las Casas Francisco Pleiteado 682 Horario: 9:00 a 17:00 horas Fono: 45.2590808 Correo Contacto: atorres@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

CENTRO DE ESTERILIZACIÓN DE MASCOTAS 2023	
DESCRIPCIÓN	El objetivo principal del programa "Centro de Esterilización de esterilización de Mascotas 2023", es facilitar los servicios veterinarios a la comunidad, esterilizando la mayor cantidad de caninos callejeros, mediante el sistema TNR; crear mayor cantidad de cupos, para que las familias tengan un mejor acceso a estas técnicas quirúrgicas; operativos de vacunación, desparasitación gratuitos, previniendo enfermedades zoonóticas y reduciendo el costo de mantención de las familias que tengan mascotas. Finalmente, queremos generar mecanismos de integración y participación ciudadana donde se promueva y se propicien conductas responsables por parte de todos los habitantes en materia de tenencias responsables de mascotas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El programa "Centro de Esterilización de esterilización de Mascotas 2023" está dirigido a los tenedores responsables de perros y gatos de la comuna de Padre las Casas, por medio de la entrega de educación, esterilización y atención veterinaria preventiva de los animales, a quienes deseen adoptar animales, por medio de la entrega de educación en Tenencia Responsable y además a personas en edad de formación académica y moral por medio de la entrega del servicio de educación en Tenencia Responsable.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ser mayor de edad para los servicios de Esterilización y atención veterinaria. 2.- Tener domicilio en la comuna de Padre las Casas, verificable con RSH vigente. 3.- Tener de mascota a perros o gatos que residan en la comuna de Padre las Casas, verificable con la Licencia de Registro del Registro Nacional de Mascotas.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- RSH vigente. 2.- Certificado de domicilio Junta de vecinos.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Para servicios de Esterilización y atenciones veterinarias preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamar los días martes desde las 08:45 horas para agenda de horas. - Horas de esterilización se entregan para el día lunes siguiente y horas de atención para el día martes de la misma semana. <p>Para servicios de Educación y operativos de vacunación, microchip y desparasitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresar solicitud por OIRS, dirigida al alcalde. - Una vez recibida se contacta al responsable de la solicitud y se otorga fecha.

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Francisco Pizarro 473. Horario de atención público general de 08:35 a 13:00 horas. Horario de atención público hora agendada: lunes de 08:35 a 17:30 horas y viernes de 08:35 a 16:30 horas.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

CENTRO DE LA MUJER MOVIL INTERCULTURAL	
DESCRIPCIÓN	El Centro de la Mujer Móvil Intercultural ofrece orientación e información a las mujeres que viven o han vivido violencias de género en contexto de pareja o expareja. Además, brinda atención psicológica, social y jurídica.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Mujeres mayores de 18 años sobrevivientes de violencia en contexto de pareja o ex pareja.
REQUISITOS	Orientación e Información: Mujeres mayores de 14 años sobrevivientes de violencia de género. Ingreso: Mujeres mayores de 18 años sobrevivientes de violencia en contexto de pareja o ex pareja.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Ninguno.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1. Orientación e Información 2. Ingreso 3. Plan de Intervención Salida
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lugar: Fuentes 278. Atención: Lunes a Jueves: 8.30 hasta 17.30 hrs. Viernes: 8.30 hasta 16.30 hrs. Fono: 452590531 E-mail: centromovilintercultural@gmail.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

CENTRO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES	
DESCRIPCIÓN	<p>Programa dependiente de DIDECO en convenio entre SENAMA y Municipalidad de Padre Las Casas cuyo objetivo principal es contribuir al envejecimiento activo e independencia y autonomía a través de la mantención o mejoramiento de su funcionalidad.</p> <p>El programa se traduce en talleres dirigidos por profesionales tales como terapeuta ocupacional, kinesiólogo, trabajadora social, psicóloga y TENS.</p> <p>El programa trabaja con grupos y no de manera personalizada en el área de prevención.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas de 60 años o más que presenten dependencia leve.
REQUISITOS	<p>Personas mayores con 60 años y más.</p> <p>Que se encuentren dentro de los 4 primeros tramos del RSH igual o inferior al 60% de vulnerabilidad.</p> <p>Presentar dependencia leve.</p>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>RSH</p> <p>Carnet de Identidad</p> <p>Aplicación instrumento Barthel que mide valoración funcional de las personas y que arroje dependencia leve.</p>
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1.Verificación documental 2.Aplicación Barthel 3.Aplicación VGI (valoración geriátrica integral) 4.PAI 5.Inicio Talleres 6.Reevaluaciones 7.Egreso (dependiendo reevaluación)
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Pasaje Los Caiquenes 1687</p> <p>Horario: lunes a jueves, de 08:30 a 13:00 horas; 15:00 a 17:30 horas y día viernes de 08:30 a 13:00 horas; 15:00 a 16:30 horas</p> <p>Fono 452 593455-56</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

DELEGACIÓN MUNICIPAL METRENCO	
DESCRIPCIÓN	La Delegación Metrenco está conformado por un equipo de tres personas de manera permanente, con un Profesional encargado, por dos apoyos administrativos, también cuenta con atención semanal de Abogado y Asistente Social, estableciendo canales de comunicación fluidos entre los programas y/o servicios y beneficiarios de la delegación, así prestando un servicio de calidad fundamentado en la respuesta eficiente y eficaz a las necesidades de la comunidad. Acercando los servicios Municipales y Estatales a los habitantes de cada sector, priorizando la respuesta a las demandas espontaneas, coordinando actividades sociales, culturales, recreacionales y promoviendo la vida saludable de nuestros usuarios, prestando Asesoría a los Dirigentes Vecinales, y todo cuanto finalmente contribuya a coordinar los esfuerzos Municipales en temas relacionados con la Comunidad de Metrenco y su población rural.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Comunidad proveniente de los sectores de Metrenco Centro, Huitramalal, Rofue, Licanco, Repocura, Codihue, Pichi Quepe, Cunco Chico, Illaf, Cerro Loncoche y Renaco bajo.
REQUISITOS	Pertenecer a la Comuna de Padre Las Casas, en especial personas del sector de Metrenco.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No aplica.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	No aplica.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Panamericana 5 sur km. 12, detrás Ex Internado Escuela Metrenco F 471 Lunes a Jueves 8:30-13:00, 14:30-17:30, Viernes 8:30-13:00, 14:30-16:30 delegacionmunicipalmetrenco@gmail.com Fono: 977851871
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

DELEGACIÓN MUNICIPAL SAN RAMÓN	
DESCRIPCIÓN	<p>a.- El objetivo de este Programa es promover los servicios municipales y estatales, acercando la información y los beneficios a la población que se siente más alejada del centro urbano y a la población ubicada en los sectores rurales de la comuna.</p> <p>b.- Generar operativos dirigidos a toda la comunidad, en temáticas requeridas por los mismos habitantes del sector, orientadas a las áreas de: salud, educación, áreas productivas, recreacionales, difusión derechos ciudadanos, postulación a beneficios, operativos veterinarios, entre los principales.</p> <p>c.- Aplicar los procesos de la Metodología Participativa para generar nuevas instancias de dialogo social.</p> <p>d.- Facilitar los medios necesarios a los usuarios, usuarias u/o quien lo requiera, con el fin de colaborar en el desarrollo sociocultural de cada habitante de la localidad.</p> <p>e.- Otorgar atención social en la Delegación, para la evaluación de ayudas paliativas, postulación a subsidios familiares y acceso al Registro Social de Hogares.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Comunidad proveniente del Sector Huichahue, Tres Chorrillos, Coipolafquén, San Ramón y sus alrededores.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertenecer al sector San Ramón Padre las Casas en la jurisdicción ya mencionada (Sector Huichahue, Tres Chorrillos, Coipolafquén, San Ramón y sus alrededores). 2. Clave única. 3. Cédula de identidad. 4. Documentos requeridos por la administración para trámite requerido.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Clave única, Cédula de identidad y certificado de residencia.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Presencial o vía telefónica.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Calle La Ilusión N° 411 San Ramón Padre Las Casas</p> <p>Lunes a jueves de 8:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30 hrs y viernes hasta las 16:30 hrs</p> <p>fruiz@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

EMERGENCIA SOCIAL ALBERGUES	
DESCRIPCIÓN	<p>Coordinación y articulación de los distintas Direcciones del Municipio, a fin de asignar tareas para proteger vidas, bienes y ambientes de los habitantes de la comuna de Padre Las Casas, que se encuentran en riesgo producto de un evento adverso causado por un suceso natural o generado por la actividad humana.</p> <p>Habilitación de espacios para el cuidado y protección de personas de la comuna, que hayan sido afectados por una situación de emergencia y necesiten resguardo en albergues.</p> <p>Contar con funcionario con responsabilidad administrativa a quien se asigne un monto en dinero por caja chica, para las compras diarias de alimentos perecibles, para las personas albergadas, exclusivamente en condiciones de emergencia.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Familias de la comuna que requieran de forma urgente ser albergadas por condiciones de emergencias desfavorables, del sector rural y urbano de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	Familias afectadas por situaciones de emergencia que requieran albergues.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cédula de identidad, evaluación social.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Evaluación social realizada por situación de emergencia, realizada por profesional Asistente Social, avalado por decreto de emergencia comunal.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Albergues catastrados en la comuna, tales como:</p> <p>Sector Urbano: Escuela Darío Salas, Polideportivo, sede social Los caciques.</p> <p>Sector Rural: Centro Comunitario Remolino Maquehue; Escuela Laurel Huacho; Escuela Ñirrimapu; Escuela Truf Truf; Escuela Metrenco; Escuela Tromen Quepe; Escuela Lenfuen y Casona de San Ramón.</p> <p>Albergues catastrados en la comuna, tales como:</p> <p>Sector Urbano: Escuela Darío Salas, Polideportivo, sede social Los caciques.</p> <p>Sector Rural: Centro Comunitario Remolino Maquehue; Escuela Laurel Huacho; Escuela Ñirrimapu; Escuela Truf Truf; Escuela Metrenco; Escuela Tromen Quepe; Escuela Lenfuen y Casona de San Ramón.</p> <p>Albergues catastrados en la comuna, tales como:</p> <p>Sector Urbano: Escuela Darío Salas, Polideportivo, sede social Los caciques.</p>

	<p>Sector Rural: Centro Comunitario Remolino Maquehue; Escuela Laurel Huacho; Escuela Ñirrimapu; Escuela Truf Truf; Escuela Metrenco; Escuela Tromen Quepe; Escuela Lenfuen y Casona de San Ramón.</p> <p>Encargado Antonio Queupul.</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección Desarrollo Comunitario, Programa Emergencia Social Albergues.</p>

FONDO DE INTERVENCIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL	
DESCRIPCIÓN	Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil (FIADI), dependiente del Ministerio de Desarrollo Social, se financian proyectos locales presentados por los municipios con la finalidad de mejorar la oferta de prestaciones específicas dirigidas a la primera infancia en niños con riesgo o con rezago manifiesto, que han sido detectados en los controles de salud del programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Población potencial a Niños y niñas entre 0 y 5 años que se atienden en el sistema público de salud que presentan riesgo de retraso, rezago manifiesto o riesgo biopsicosocial. Población objetivo: Niños y niñas derivados desde los centros de salud y otras instituciones públicas como municipios. Los cupos se llenan por orden de llegada a las distintas modalidades de apoyo.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Estar incorporado un consultorio de la comuna. - Estar incorporado el RSH en la comuna. - Presentar riesgo biopsicosocial, según el instrumento de pesquisa que sería pauta de riesgo. - Tener entre 0-5 años de edad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Pauta de riesgo aplicada.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Son 2 etapas: 1.- Pesquisa de casos por medio de la red Chile crece contigo. 2.- Aplicación pauta de riesgo.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Biblioteca Municipal Pablo Neruda está ubicada en avenida Francisco Pleiteado 682.</p> <p>Horario: 9:00 - 13:00 horas Contacto: 452593806 - pmoya@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Dpto. de Bibliotecas y Programas de Apoyo a la Educación

MESÓN DE LOS LIBROS	
DESCRIPCIÓN	Espacio en donde se ubican las estanterías con diversos títulos tanto de literatura nacional y extranjera, con temáticas sociales, autoayuda, medicina, huerta manualidades entre otras.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El servicio va dirigido a la comunidad de Padre Las Casas sector urbano y rural; no obstante, están inscritos lectores de otras ciudades, como Temuco, La Serena y Santiago. La bibliografía disponible es diversa y cubre los intereses y necesidades de todos los grupos etarios de la población.
REQUISITOS	Cédula de identidad, domicilio, teléfono. Inscripción y solicitud de libros (niños(as) acompañados de sus padres).
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de identidad
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	No informa.
COSTO DEL TRÁMITE	Gratuito
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Biblioteca Pública Municipal. Calle Pleiteado 682 08:30 a 13:00 Hrs. 14:30 a 17:30 Hrs. Viernes hasta las 16:30 Hrs. Teléfono 45-2- 590801
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

UNA FELIZ NAVIDAD PARA NIÑOS PADRELASCASINOS 2023	
DESCRIPCIÓN	En la comuna de Padre Las Casas a lo menos hay 14.000 niños y niñas menores de 0 hasta 10 años de edad, que pertenecen a familias vulnerables a las que se provee juguetes para Navidad. Dichos niños habitan tanto en sectores rurales y urbanos de la comuna.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Niños/as de 0 a 10 años de la Comuna de Padre Las Casas, que reciben un juguete, 01 jugo y 01 galleta individual a través del presente programa Municipal.
REQUISITOS	Presentar los listados de los niños beneficiarios, nombre, RUT, edad, fecha de nacimiento, dirección, asociados a la organización ya sea comunidad, Junta de Vecinos, Agrupación. Llenar formulario que se entrega en forma presencial desde el mes de octubre de cada año en el Departamento de Organizaciones Comunitarias. Entregar todos los antecedentes en la OIRS, ingreso formal para su tramitación.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Personalidad Jurídica vigente de la organización. • Fotocopia cedula de identidad del dirigente o representante legal. • Fotocopia acta de organización, en la que se acuerda solicitar juguetes para la Navidad dirigida a los niños y niñas que componen el territorio.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro de formulario solicitud de juguetes navidad y dulces 2. Entrega de toda lo documentación en la OIRS 3. Entrega de juguetes previa coordinación con los dirigentes o representantes legales de cada organización.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
PLAZOS	Al 30 de diciembre de cada año.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Municipalidad de Padre Las Casas, Maquehue 1441, Departamento de Organizaciones Comunitarias, prehbein@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DE PADRE LAS CASAS, OPD PADRE LAS CASAS		
DESCRIPCIÓN	<p>Es una oficina de atención ambulatoria que entrega el servicio de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna de Padre Las Casas y que se encuentran en situación de exclusión social y vulneración. Además ejecuta acciones que se enfocan en poder brindar protección de los Derechos, además de contribuir en la generación del reconocimiento y respeto de los derechos de la infancia y adolescencia en toda la comuna. Tiene dos áreas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Protección: Intervención diagnóstica directa a niños, niñas y adolescentes, la familia y entorno próximo que se encuentren en estado de vulneración, se busca poder trabajar de manera coordinada con todas las redes que existen en la comuna, donde el NNA pueda estar inserto, de tal manera que se pueda triangular información y evaluar si existe o no una posible vulneración de derechos. • Área Comunitaria: Actividades de difusión pública con el propósito que la comuna de Padre Las Casas conozca, valore y respete los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, de igual manera generar espacios de sensibilización con la temática de infancia y la protección de los derechos, a través de talleres, charlas, capacitaciones, ferias informativas, en donde se pueda entregar la información a la comunidad 	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>En su área de protección, entrega atención e intervención directa a niños, niñas y adolescentes entre 0 a 17 años 11 meses y 29 días y sus familias.</p> <p>En su área comunitaria, está asociada a toda la comuna de Padre Las Casas, colegios, jardines infantiles, juntas de vecinos, grupos sociales, funcionarios municipales y del área de salud.</p>	
REQUISITOS	<p><u>Formas de ingreso</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Área Protección: - Demanda Espontánea. Cualquier persona (adultos, niño/a, o adolescente), que sepa o tenga información sobre alguna situación de vulneración de derechos. Derivaciones de: - Tribunal de Familia - Red Servicio Mejor Niñez. - Centros de la mujer. - Centros de salud. - Municipio. - Jardines Infantiles - Centros Educativos. – Otras • Área Comunitaria: Se pueden solicitar talleres, actividades lúdicas y/o capacitaciones desde colegios, jardines infantiles, juntas de vecinos, instituciones y/o programas públicos o privados, enmarcadas en la temática de infancia, adolescencia y familia. 	

<p>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</p>	<p>En caso de requerir por profesional a cargo del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados de alumno regular de niña, niño o adolescente - Certificado de inscripción a centro de salud de niña, niño o adolescente.
<p>TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB</p>	<p>No disponible. No obstante, para las fichas de derivación se puede desarrollar por correo electrónico, se solicita poder generar el llenado en su totalidad para poder generar un óptimo ingreso.</p> <p>En el caso de las demandas espontáneas, pueden pesquisarse por llamado telefónico y/o correo electrónico.</p> <p>Para las coordinaciones con el área comunitaria, se puede solicitar por correo electrónico y/o contacto telefónico.</p>
<p>ETAPAS DEL PROCESO</p>	<p>Área de protección: Se genera un diagnóstico de la situación vulneratoria que pudiese estar afectando al niño, niñas o adolescente junto al acompañamiento de profesionales especializados (abogado, asistente social y psicólogo) con el propósito de detener la vulneración de derechos y determinar en conjunto con la familia o adultos significativos la manera de restituir sus derechos, buscando apoyo con programas de la red pública o del Servicio Mejor Niñez.</p> <p>Área comunitaria: Se generan coordinaciones con las redes que trabajan en materia de infancia y adolescencia en la comuna con actividades a nivel masivo en la comuna enfocada en la promoción de los derechos de la infancia y adolescencia.</p>
<p>COSTO DEL TRÁMITE</p>	<p>Sin costo.</p>
<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Horario de atención</p> <p><u>Lunes - Jueves</u> Mañana: 9:00 a 13:00 horas. Tarde : 14:30 a 17:15 horas</p> <p><u>Viernes</u> Mañana: 9.00 a 13.00 horas, Tarde: 14:30 a 16:15 horas</p> <p>Dirección: Pasaje Los Cisnes N° 675, Padre Las Casas.</p> <p>Teléfonos: 45 2590260 - 45 2590261</p> <p>Correo: opd@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección Desarrollo Comunitario</p>

OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

DESCRIPCIÓN

Para la elaboración de un programa que apunte a maximizar la sinergia entre nuestro Municipio y este grupo etario es sustancial conocer cuáles son los principales problemas que afectan a los jóvenes. De esta forma, INJUV (2020) expone que las preocupaciones de los jóvenes giran en torno a: 1) acceso y calidad de la educación, 2) inestabilidad laboral y desempleo, 3) consumo de alcohol y drogas, 4) falta de educación cívica y ciudadana, 5) salud mental y 6) educación sexual y reproductiva.

Y según lo recopilado en el primer encuentro de jóvenes de la comuna de Padre las Casas, realizado el 30 de abril del año 2022, las temáticas coinciden con las anteriormente señaladas por el Instituto Nacional de la Juventud, pero que a nivel local los y las jóvenes establecieron el siguiente orden de importancia en las materias:

- 1) Salud mental
- 2) Cultura y arte.
- 3) Deportes
- 4) Medioambiente
- 5) Conectividad y Transporte
- 6) Espacios públicos
- 7) Empleabilidad joven.
- 8) Equidad de genero

De esta forma, para abordar las problemáticas anteriormente mencionadas es que el programa se fundamenta en los siguientes ejes principales:

1) Generación de espacios seguros para los y las jóvenes de la comuna, donde puedan dialogar, conocer, expresar sus emociones y sus quehaceres cotidianos con la finalidad de disminuir los factores de riesgo y aumentar los factores protectores. (Red de apoyo, profesional del área que pueda cumplir doble función en cuanto a la creación de estos espacios, como también la atención personalizada a usuarios del programa que requieran de ello, en un horario donde los jóvenes se encuentren en la comuna)

2) Asociación y organización: Velar por la promoción de la participación comunitaria juvenil por medio del apoyo a diversas actividades (como el presupuesto participativo juvenil) y el soporte permanente a organizaciones de jóvenes en la comuna.

3) Cultura juvenil y territorio: Promover espacios de cultura juvenil (actividades masivas de danza, exposiciones y concursos de expresiones artísticas, día de la juventud PLC, campeonatos deportivos en los barrios e Inter escolares).

4) Teniendo en cuenta la preocupación de los jóvenes en temas medioambientales y su necesidad de aportar de alguna

	<p>forma en el cuidado del entorno y sobre todo la preocupación de la recuperación de espacios públicos de nuestra comuna, es importante fortalecer la Red permanente de Voluntariado Joven mediante acciones formativas, como también, acciones en terreno que vayan en busca de alcanzar los objetivos anteriormente mencionados.</p> <p>5) Educación: Iniciativa que pretende entregar herramientas que contribuyan a la educación de la población joven (talleres educativos, capacitación a jóvenes emprendedores de la comuna y quienes salen por primera vez al mercado laboral, jornadas de ayuda para el ingreso a la educación superior, talleres en base a la salud mental y actividades que eduquen en educación sexual-reproductiva y consumo de drogas, así también, charlas que busquen educar a los jóvenes sobre la equidad de género).</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Jóvenes de entre 14 y 30 años de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	Estar dentro del rango etario y ser habitante de la comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de personas naturales: solo documento que identifique su identidad. 2. En el caso de personas jurídicas: personalidad jurídica vigente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitudes ingresadas en forma presencial, por correo institucional y/o oficina de partes -Evaluación de las posibilidades de Resolución de lo requerido por los usuarios. -Coordinación con el usuario solicitante -Cierre de cada proceso con registro de ejecución
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>La Oficina Municipal de la Juventud funciona en la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en Avenida Maquehue N° 1441, Padre Las Casas.</p> <p>El horario de atención a público es de lunes y viernes de 8:30 a 13:00 horas.</p> <p>Correo de contacto: djarai@padrelascasas.cl amolina@padrelascasas.cl Fono contacto 45 2590252</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
DESCRIPCIÓN	Vinculación del municipio con la sociedad civil mediante espacios para capacitación, asesorías y educación en materia relacionada con la ley N°20.500 y los mecanismos que se mencionan en la misma. Adicionalmente se atiende lo relacionado con la ley N°18.695.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Vecinos, vecinas; dirigentes sociales y comunitarios de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Vivir en la comuna de Padre Las Casas - Ser miembro y/o dirigente de alguna organización territorial o funcional en virtud de la ley 19.418 (opcional) - Ser miembro y/o dirigente de alguna comunidad indígena o asociación indígena en virtud de la ley 19.253 (opcional)
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No es requisito presentar documentación, opcionalmente puede presentar certificado de vigencia o directorio de organización.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse en oficinas del Programa de Participación Ciudadana. - Indicar requerimiento, opcionalmente deberá ingresar en OIRS documento con detalle de requerimiento.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Lugar: Maquehue Nro. 1441 - Horario Atención: De Lunes a Jueves, desde las 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 13:00 hrs y de 15:00 a 16:30 horas. - Email: jjturra@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias

PROGRAMA DE PERSONAS MAYORES	
DESCRIPCIÓN	<p>Programa perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo objetivo es generar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de las personas mayores de la comuna de Padre Las Casas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Atención de asistente social. -Talleres Kinesiológicos de actividad física. -Atención kinesiológica. -Postulación de proyectos. -Postulación a ELEAM y CVT. -Orientación en temáticas de personas mayores. -Actividades recreativas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas Mayores desde los 60 años en adelante, que residen en el sector urbano o rural de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<p>Tener 60 años o más.</p> <p>Residir en la comuna (si se solicita ayuda social paliativa DEBEN tener sí o si su Registro social de hogares en la comuna)</p>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad para trámites personales. 2. Documentación de agrupación para postulaciones a proyectos (Personalidad Jurídica, Certificado de vigencia de directorio, Rut de agrupación y libro de socios actualizado).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	No aplica.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Mehuín 1245, horario: 08:30 a 13:00 horas – 15:00 a 17:30 horas de lunes a jueves y 08:30 a 13:00 horas – 15:00 a 16:30 horas día viernes.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

PROGRAMA ASUNTOS DE LA MUJER	
DESCRIPCIÓN	<p>El Programa Asuntos de la Mujer, acoge la atención y representación jurídica de mujeres en causas de derecho de familia, siendo las principales materias de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensión de alimentos. Alimentos menores- mayores • Aumento de alimentos. • Divorcio (Unilateral, por culpa, bilateral). • Compensación económica. • Relación Directa y Regular. (visitas) • Cumplimiento de Relación Directa y Regular. • Cuidado personal y sus modificaciones. • Liquidación de deudas por pensiones alimenticias y compensaciones económicas ya decretadas. • Apremios deuda alimentos. • medidas de protección (por vulneración de derechos)
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Mujeres mayores de la comuna que requieran orientación u atención jurídica y social, en cuanto a materias de derecho de familia.
REQUISITOS	Ser mujer mayor de 18 años, acreditar residencia en la comuna de Padre las Casas, tener clave única.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Dependiendo la materia a consultar.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Agendar hora de atención, vía telefónica, por correo electrónico o derivación de programa o servicio. - Entrevista jurídica /social. - solicitud hora de mediación (solo si es necesario). - inicio tramitación legal tribunal de familia (elaboración de demanda, escrito, etc.) - patrocinio legal y representación durante todo el proceso judicial. - egreso sentencia ejecutoriada - seguimiento de casos.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Río Allipen N° 1649, villa pilmaiquen oriente, comuna de Padre Las Casas - Fono: 452590481, - Correo:asuntosdelamujerplc@gmail.com cdiazarratia@padrelascasas.cl <p>Horario de atención a público:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lunes a jueves mañana: 08:30 – a 13:00 tarde: 15:00 – 17:30 horas - viernes mañana: 08:30 – a 13:00 tarde: 15:00 – 16:30 horas
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

PROGRAMA FAMILIAS	
DESCRIPCIÓN	“Programa de Acompañamiento Familiar Integral” , es parte del Subsistema Seguridades y Oportunidades, Busca Contribuir a que las personas y familias superen su situación de vulnerabilidad y/o pobreza extrema de manera sostenible, mejorando su nivel de bienestar y calidad de vida, a través del desarrollo de capacidades, sus potencialidades y recursos disponibles, tanto personales como de sus comunidades.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A familias de extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, de acuerdo a un criterio de puntaje del Registro Social de Hogares.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Ficha Registro Social de Hogares, en la Comuna. • Ser seleccionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. • Evaluación técnica por parte de funcionarios del FOSIS.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Poseer Ficha Registro de Hogares, en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Una vez seleccionado, el beneficiario/a, debe firmar una carta de compromiso de participación en el Programa.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Municipalidad de Padre las Casas, Calle Maquehue N°1441, Primer piso, Oficina de Programas Sociales. Horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 a 13:00 horas. Coordinadora Comunal: Carmen Gloria Quidel M. Jefa del Departamento de Desarrollo Social. Fono: 2590250. correo electrónico: cquidel@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Programa Familias, “Modalidad de Acompañamiento Psicosocial del Subsistema Seguridades y Oportunidades”

PROGRAMA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL CHILE CRECE CONTIGO	
DESCRIPCIÓN	<p>El Programa Fortalecimiento Municipal Chile Crece Contigo dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y perteneciente al Subsistema de Protección Integral a la Infancia Ley N° 20.379, que acompaña a los niños y niñas, a fin de facilitar su acceso a los servicios y prestaciones que atiendan a sus necesidades y apoyen su desarrollo integral en cada etapa de su ciclo vital, durante la infancia. Uno de los principales objetivos del Subsistema, es fomentar el desarrollo y crecimiento de los niños y niñas que se atienden en el sistema público de salud y que se encuentran en la etapa de primera infancia, y especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad o que presentan algún tipo o grado de riesgo y rezago en su desarrollo.</p> <p>El Programa Chile Crece Contigo cuenta con una red comunal (Básica y Ampliada), que tiene como objetivo principal coordinar el acompañamiento a la trayectoria del desarrollo de los niños y niñas, monitoreando las diversas prestaciones del Subsistema a nivel comunal y realizando las derivaciones y gestiones que se requieran para abordar las situaciones que pudieran afectar el normal desarrollo de los niños y niñas de la comuna.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El Programa Chile Crece Contigo va dirigido a gestantes y niño/a, desde su primer control de gestación en el sistema público de Salud hasta los 9 años de edad.
REQUISITOS	Gestantes y niño/a inscrito en salud pública.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No requiere documentación.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	No informa.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>El Programa Fortalecimiento Municipal Chile Crece contigo se encuentra ubicado en Francisco Pleiteado #682, Biblioteca Municipal Pablo Neruda, su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30-13:00 a 15:00 -17:30 y viernes de 8:30-13:00 a 15:00-16:30.</p> <p>Contacto: Ana María Torres Valenzuela, Encargada Comunal CHCC atorres@padrelascasas.cl 452590808 María José Cerda Escribá, Coordinadora CHCC mcerdae@padrelascasas.cl 452590803</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Dpto. de Bibliotecas y Programas de Apoyo a la Educación.

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II		
DESCRIPCIÓN	<p>Favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes de 5º a 8º básico, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo de competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas en las comunidades educativas. Para el cumplimiento de sus metas el Programa plantea una serie de objetivos específicos, que se ordenan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones promotoras del bienestar, la salud mental y el desarrollo psicosocial en la comunidad educativa (estudiantes, profesores, apoderados, equipos de gestión, equipo directivo y asistentes de la educación. • Detectar en niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa la presencia de problemas psicosociales y de conductas de riesgo • Ejecutar acciones preventivas con aquellos niños, niñas y adolescentes que han sido identificados con riesgo de desarrollar problemas psicosociales dentro de la comunidad educativa. • Derivar hacia la red de salud mental local a niños, niñas y adolescentes detectados con mayor riesgo de desarrollar problemas psicosociales y de salud mental. <p>Desarrollar de forma permanente una red de apoyo local para el Programa.</p> <p>Establecimientos educativos focalizados de la comuna</p> <p>Urbanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCUELA DARÍO SALAS. • COMPLEJO EDUCACIONAL PADRE LAS CASAS. • SAN RAFAEL ARCÁNGEL. • ESCUELA GUIDO BECK DE RAMBERGA. • ESCUELA PARTICULAR HABIT-ART. <p>Rurales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCUELA METRENCO • ESCUELA FUNDO MAQUEHUE. • ESCUELA ÑIRRIMAPU. • ESCUELA TRUF-TRUF. • COLEGIO ÑIELOL CHE KIMUN • ESCUELA LICANCO • ESCUELA CHOMIO • ESCUELA TRUMPULO CHICO • ESCUELA TROMEN • ESCUELA COLPANA O • ESCUELA CHAPOD <p>Se Incorporaron 9 colegios este 2023</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Estudiantes (12 a 16 años) y agentes de la educación de segundo ciclo escolar de 16 Escuelas focalizadas de la comuna.	

REQUISITOS	Son escuelas focalizadas a partir de la intervención de dos años previos de HPV I.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Convenio Bienal.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Espera de Convenio Bienal 2023-2024.
COSTO DEL TRÁMITE	El Municipio en la Comuna entrega al Programa aporte Valorizado que va sobre el 15% del aporte monetario que entrega JUNAEB.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marta Carrasco Bascur, Trabajadora Social +56981511823 • Yeny Miranda Henríquez, Psicóloga +56979252890 • Cristofer Medina Gutiérrez, Profesor de Ed. Física (contratación 2023) +56949513699 <p>Correo Electrónico: hpvii.padrelascasas@gmail.com</p> <p>Dirección: Pleiteado 682, (Biblioteca Municipal, Pablo Neruda)</p> <p>Horario de Atención: 9:00 – 17:30 (Mayor parte de la Jornada Laboral en Terreno).</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario.

PROGRAMA HABITABILIDAD	
DESCRIPCIÓN	<p>El Programa Habitabilidad, busca mejorar la calidad de vida en la Vivienda de familias en situación de pobreza o vulnerabilidad social.</p> <p>Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de vivienda. • Equipamiento básico para comer y dormir. • Talleres de habitabilidad. <p>El Objetivos del Proyecto, es Potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias beneficiarias del Sistema de Protección Seguridades y Oportunidades, a partir de la atención de sus condiciones de habitabilidad.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A beneficiarios del Sistema Seguridades y Oportunidades, Adscritos a Programa Familias, Vínculos para el Adulto Mayor, y Caminos.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poseer Ficha Registro Social de Hogares, en la Comuna. ➤ Poseer condiciones mínimas a trabajar en el pilar Habitabilidad, de acuerdo a la información recabada en terreno por el profesional Apoyo Familiar o Monitora Comunitaria. ➤ No estar postulando a vivienda. ➤ No poseer la capacidad económica suficiente para mejorar sus condiciones de habitabilidad. ➤ Contar con un diagnóstico técnico por parte de los profesionales contratados para tal efecto.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Poseer Ficha Registro Social de Hogares en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Una vez seleccionado, el beneficiario/a, debe firmar una carta de Compromiso de participación en el Programa.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	<p>Municipalidad de Padre Las Casas, Calle Maquehue N°1441, Primer piso, Oficina de Programas Sociales. Horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 a 13:00 horas.</p> <p>Coordinadora Comunal: Carmen Gloria Quidel Mariano. Jefa del Departamento de Desarrollo Social. Fono: 2590250 – correo electrónico: cquidel@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Programa Habitabilidad.

PROGRAMA MAPUCHE	
DESCRIPCIÓN	<p>Nuestro Desafío es posicionar a la comuna de Padre Las Casas, como el REFERENTE CULTURAL MAPUCHE a nivel regional y nacional, fundada en el mejoramiento y pertenencia de sus servicios municipales y con un ENFOQUE INTERCULTURAL en su Gestión local.</p> <p>Nuestros Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar transversalmente el enfoque intercultural en la Gestión Municipal de la Comuna de Padre las Casas. Mediante la formación y pertinencia de sus planes de acción y servicios municipales que desarrolla hacia la población mapuche. 2. Asesorar las distintas direcciones del gobierno local, respecto de sus acciones y servicios municipales destinados a la población mapuche. 3. Adecuar, contextualizar y articular distintos mecanismos de gestión municipal y sus procedimientos, en base al enfoque de las relaciones interculturales. 4. Realizar procesos participativos y de consulta vinculantes con pertinencia cultural, en materias que le afecten, en todas sus etapas (propuestas, ejecución y evaluación de las mismas). 5. Generar espacios de participación culturalmente pertinente, que fortalezcan los roles de las organizaciones y sus autoridades tradicionales. 6. Incorporar el uso y valorización del Mapudungun en la atención de usuarios, en base a los derechos colectivos y marcos legales de los Pueblos Indígenas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 48,2% de la población comunal. ➤ 407 comunidades y Asociaciones indígenas constituidas. ➤ 520 artesanos y cultores mapuches ➤ Organizaciones comunitarias y territoriales ➤ Mesas de Trabajo PDTI ➤ Autoridades tradicionales mapuches ➤ Consejos Territoriales Mapuche
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Habitantes de la Comuna de Padre las Casas
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>Según tipo de Trámite solicitado. (En cada Atención Usuarios, según su trámite, se entregará un documento con los requisitos para poder tramitar su requerimiento)</p>
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>No disponible.</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1° Difusión del Programa Mapuche y sus servicios en reuniones en organizaciones mapuches, redes sociales y demanda espontanea. 2° Atención de usuarios, apertura de tramite 3° Acompañamiento en completar antecedentes 4° Asistencia técnica en terreno

	5° Envío de trámite a servicios públicos respectivos 6° Seguimiento de los procesos y consulta
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	De lunes a jueves, desde las 8:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30 horas y los días viernes de 8:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 horas, en calle Pleiteado N° 682, Edificio Biblioteca Municipal, Padre Las Casas. Encargado Ernesto Paillán Hernández, mail epaillan@padrelascasas.cl , fono 45-2590918.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias.

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR		
DESCRIPCIÓN	<p>Programa de Convenio entre la Municipalidad de Padre Las Casas y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), instalado en la comuna desde el año 2008, cuyos objetivos son:</p> <p>Objetivo General: Contribuir a la disminución de las condicionantes para el ejercicio de la autonomía económica de las jefas de hogar.</p> <p>Objetivos Específicos: Entregar formación para el trabajo remunerado dependiente e independiente; desarrollar capacidades y habilidades para conseguir, mantener y/o mejorar un empleo o actividad independiente. Apoyar a las jefas de hogar en la construcción e implementación de una estrategia concreta que les permita mejorar sus condiciones de empleabilidad de manera dependiente o independiente en el mercado laboral.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Mujeres Jefas de Hogar y Jefas de Núcleo que vivan o trabajen en la comuna, sean económicamente activas, tengan entre de 18 y 65 años y pertenezcan al 60% de la CSE del RSH. Para quienes no estén inscritas en el RSH se consideran los quintiles I, II y III. El cálculo del quintil se realiza de manera automática en el sistema informático de la institución a partir de la declaración de ingresos mensuales y composición del grupo familiar. El total de participantes sin RSH no podrá superar el 10% de la cobertura.</p> <p>Tienen prioridad en el acceso al programa las mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefas de Hogar derivadas de los Programas de SernamEG. • Derivadas de los Programas VCM de SernamEG. • Jefas de Hogar participantes del Subsistema de SSOO. <p>Se entiende por jefa de hogar la mujer que es económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico del hogar; en tanto que por jefa de núcleo secundario, se hace referencia a aquellas que viven al interior de un hogar que tiene un jefe o jefa de hogar distinto a ella, pero que con su aporte económico mantiene las cargas familiares de su núcleo.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Jefa de Hogar o Jefa de Núcleo. • Vivir o trabajar en la comuna. • Ser económicamente activa. • Tener entre 18 y 65 años. • Pertenecer al 60% de la CSE del RSH. 	

DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia Cédula de Identidad por ambos lados. 2. Cartola CSE del RSH. 3. Documento que acredite residencia (boletas de servicios a su nombre, certificado emitido por la Junta de Vecinos y Vecina correspondiente a su lugar de residencia).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>Si, para realizar una pre-postulación y ser posteriormente contactadas por el equipo ejecutor.</p> <p>Link https://app.sernam.cl/form/2023/mjh/postula/</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión y Convocatoria (enero a marzo 2023). 2. Postulación y Selección (marzo-abril de 2023). 3. Talleres de Formación para el Trabajo Etapa Común (30 de abril a 31 de agosto). 4. Construcción Proyecto Laboral (31 agosto a 16 de septiembre). 5. Talleres de Formación para el Trabajo Etapa Específica (septiembre-noviembre de 2023). 6. Implementación Proyecto Laboral (9 meses a partir de la construcción de Proyecto Laboral). 7. Egreso (julio de 2024).
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Oficina Programa Mujeres Jefas de Hogar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasaje Río Allipén N° 1649, Villa Pilmaiquén Oriente, Padre Las Casas. • Fono: 45 2 590480 • Correo: mtroncoso@padrelascasas.cl gconcha@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

PROGRAMA VINCULOS PARA PERSONAS MAYORES	
DESCRIPCIÓN	<p>El programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Vínculos, tiene por objeto otorgar herramientas psicosociales que favorezcan la identidad, autonomía y sentido de pertenencia de los adultos mayores.</p> <p>Este programa potencia además la vinculación de las personas mayores, con su entorno inmediato (Barrio – Comuna), por medio del fortalecimiento de las redes existentes en el territorio local.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A familias unipersonales o bipersonales adultos mayores, que Vivan en condiciones de extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, de acuerdo a un criterio de puntaje de Registro Social de Hogares.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poseer Registro Social de Hogares, en la Comuna. ➤ Ser seleccionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en base a un criterio de Puntaje que arroja Registro Social de Hogares. ➤ Evaluación técnica, a través de programa EJE, por parte de funcionarias Asistentes Sociales, que forman parte del equipo ejecutor del programa. (No es postulable).
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Poseer Registro Social de Hogares.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Una vez seleccionado, el beneficiario/a, debe firmar una carta de compromiso de participación en el Programa.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Municipalidad de Padre Las Casas, Calle Maquehue N°1441, Primer piso, Oficina de Programas Sociales. Horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 a 13:00 horas.</p> <p>Coordinadora Comunal: Carmen Gloria Quidel. Jefa del Departamento de Desarrollo Social. Fono: 45 2590250 – correo electrónico: cquidel@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Programa Apoyo Integral al Adulto Mayor.

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
DESCRIPCIÓN	<p>El Programa consiste en la puesta en ejecución del convenio entre Municipalidad de Padre Las Casas y Ministerio de Desarrollo Social y Familia para implementar el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales que se estructura como una base de datos funcional denominada Registro Social de Hogares, donde se consigna, almacena y procesa información de los atributos civiles, sociales y socioeconómicos de la población comunal susceptible de participar de los servicios y beneficios de la red de protección social.</p> <p>Desarrollo de actividades para la ejecución del programa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención de público en oficina. 2.- Aplicación en terreno del RSH por solicitudes nuevo RSH o Cambio domicilio. 3.- Reuniones informativas con Juntas de Vecinos, Comunidades Indígenas, Comités de Vivienda y otras organizaciones que lo solicitan. 4.- Comunicación telefónica y por correo electrónico con personas de la comuna solicitante vía web del RSH y/o actualización de éste en sus diferentes módulos. 5.- Revisión y término RSH 6.- Digitación RSH 7.- Asistencia a reuniones, jornadas de capacitación y evaluación convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social Región.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Habitantes de la comuna de los sectores urbano y rural.
REQUISITOS	Se solicita documentación de acuerdo a la gestión que el solicitante requiera realizar en el RSH.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Poseer Registro Social de Hogares.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	La página web del Ministerio de Desarrollo Social, es una vía de ingreso la cual permite a los ciudadanos realizar sus solicitudes de manera online utilizando su clave única.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>La solicitud de ingreso al RSH se puede realizar a través de dos mecanismos: presencial en el municipio y a través del sitio web del MDS Y F:</p> <p>Solicitud presencial: Identificación de todos los integrantes del hogar, información de localización territorial, registrar medios de contacto de los integrantes del hogar.</p> <p>Solicitud a través sitio web: Identificación y datos de contacto del solicitante (RUN, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico), identificación de los integrantes del hogar (Run, nombres y apellidos), domicilio completo (localización territorial)</p>

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue 1441, subsuelo edificio Consistorial Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs. Fono: 2590240 - 2590241 – 2590242 Correo electrónico: cklagges@padrelascasas.cl - piturrieta@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Estratificación Social.

SENDA PREVIENE PADRE LAS CASAS		
DESCRIPCIÓN	<p>El programa SENDA Previene en la Comunidad es una iniciativa que, implementada con el apoyo de los municipios, atiende y guía sobre la prevención del consumo de alcohol y otras en más de 220 comunas del país, dando cobertura a más del 90% de la población.</p> <p>A través de este programa, SENDA pone a disposición iniciativas de prevención en establecimientos educacionales, organizaciones laborales, actividades preventivas a nivel barrial y comunitario, iniciativas de integración social, además de derivación a tratamiento para personas con consumo de alcohol y otras drogas.</p> <p>Una comunidad organizada en torno a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas es un factor que protege a nuestros niños, niñas y adolescentes.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Toda la comunidad, dependiendo el tipo de programa interno.</p> <p>Programa SENDA Previene 2023: Trabaja en conjunto con la municipalidad de Padre Las Casas en el ámbito comunal en la construcción de políticas, planes y programa orientados a la reducción de la demanda de alcohol y otras drogas en el espacio local, y se cuenta con el desafío de ir avanzando hacia políticas públicas aplicables a las demandas locales desde un enfoque territorial.</p> <p>Programa PrePara2: Tiene como objetivo la disminución de factores de riesgo y el incremento de factores protectores en relación al consumo tabaco, alcohol y drogas en niños, niñas y adolescentes en edad escolar, entre los 4 años y los 17 años y 11 meses de edad, quienes estudien en alguno de los establecimientos educacionales focalizados por el programa.</p> <p>Programa Trabajar con Calidad de Vida: Tiene como propósito el de poder incorporar una cultura preventiva en instituciones públicas y privadas asociadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol.</p> <p>Parentalidad: Busca aumentar el involucramiento parental en padres, madres y adultos cuidadores, a través del fortalecimiento de habilidades parentales para la prevención del consumo de alcohol y otras drogas en NNAJ de 9 a 14 años.</p> <p>Tratamiento: Tiene como objetivo implementar procesos de detección temprana y derivación asistida a tratamientos.</p>	
REQUISITOS	<p>Usuarios focalizados por el programa. (Población cautiva)</p>	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>No requiere documentación.</p>	

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Senda Previene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de diagnóstico comunal. - Aplicación de encuesta Juventud y Bienestar. - Desarrollo y/o fortalecimiento de una mesa comunal. <p>PrePara2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo universal de competencias preventivas. - Desarrollo de competencias institucionales para la prevención del consumo de sustancias. - Prevención selectiva del consumo de sustancias - Prevención indicada del consumo de sustancias. <p>Trabajar con calidad de Vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria e inscripción de organizaciones - Diagnóstico - Construcción de protocolo - Construcción de política preventiva - Construcción de plan de acción. <p>Parentalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilización a la comunidad entregando factores protectores y de riesgo del consumo de alcohol o otras drogas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes. - Formación de actores clave para estrategias preventivas. - Fortalecimiento y/o desarrollo de condiciones y competencias de padres, madres y adultos cuidadores, a fin de aumentar el involucramiento parental. <p>Tratamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demanda espontánea según la necesidad de los usuarios(as).
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Horario de atención: Lunes a Jueves: 08:30 – 13:00 / 14:30 – 17:30 Viernes: 08:30 – 13:00 / 14:30 – 16:30</p> <p>Dirección: Hermano Pascual #1290, Padre Las Casas</p> <p>Correo Electrónico: sendaprevieneplc@gmail.com</p> <p>Coordinación: Claudia Malo Cayún.</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

SUBSIDIO AL COBRO DE DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO	
DESCRIPCIÓN	El subsidio de Aseo Municipal, elimina o rebaja el monto que se cobra por efectuar la extracción de residuos sólidos domiciliarios, (basura).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Habitantes de la comuna de Padre las Casas, que pertenecen a hogares calificados hasta el 90% del RSH.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Pertenecer a hogares calificados hasta el 90% del RSH. • Ser propietario y vivir en la propiedad. • Registro Social de Hogares debe corresponder a la propiedad que se postula
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad del propietario (quien postula) • Fotocopia de la escritura de la propiedad • Certificado de Avalúo fiscal • Cartola de RSH
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	El proceso de postulación a este beneficio se inicia en el mes de enero de cada año y se cierra el último día de hábil del mes de octubre, los resultados están disponibles desde el mes de diciembre, tanto en oficinas de la Unidad de Rentas y Patentes, como en la página web de la Municipalidad (www.padrelascasas.cl)
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue N° 1441</p> <p>Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario

SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	
DESCRIPCIÓN	Aporte económico, otorgado por el Estado, destinado a la cancelación de cuentas de agua potable, equivalente a un 75%, 38% y 100% (Chile Solidario) de beneficio, con un máximo de hasta 15 m ³ de consumo. En el Subsidio Rural, los tramos van de un 50% a un 100% (Chile Solidario) de beneficio.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Beneficio dirigido, a personas carentes de recursos económicos.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartola de Registro Social de Hogares vigente en la comuna ▪ Ser Jefe de hogar. ▪ Última boleta pagada y sin deudas
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopia cédula de identidad ▪ Boleta cancelada del mes en el que se efectúa la postulación
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Si la persona cumple con los requisitos, se ingresa postulación en sistema, la cual se ordena por orden de prelación, quedando en lista de espera, hasta que se genere su asignación, lo que se formaliza mediante Decreto Alcaldicio, que otorgue el beneficio. Lo anterior, depende de la cantidad de cupos disponibles.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue 1441 Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p> <p>Fonos de Consulta después de las 15:00 horas: 45-2-590248/590247/590246/590249</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Subsidios del Departamento Social.

SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD MENTAL, MOTORA O SENSORIAL PROFUNDA	
DESCRIPCIÓN	Beneficio destinado a personas con discapacidad mental, problemas de movilidad y problemas sensoriales graves y profundos, menores de 18 años de edad, carentes de recursos, que no sean causantes de asignación familiar. La condición de discapacidad es evaluada y certificada por la Comisión Médica Preventiva e Invalidez (COMPIN) conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.600.-
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los menores de 18 años de edad, que sean carentes de recursos y que presenten alguna discapacidad ó más de una, de las ya mencionadas áreas.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser menor de 18 años de edad 2. Presentar Registro Social de Hogares vigente y menor al 60% de vulnerabilidad 3. Resolución de Discapacidad si la tuviera.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de invalidez aprobada por COMPIN ▪ Certificado de Nacimiento del niño/a ▪ Fotocopia de la Cédula de Identidad de la madre, padre o tutor. ▪ Informe psicológico del niño/a si es mayor de 5 años. ▪ Otros informes médicos relacionados con problemas de movilidad o de tipo sensorial.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Usuario retira Formulario a llenar por el médico, en Depto. Social, Unidad de Subsidios • Médico llena dicha Resolución • Envió de Resolución, más informe psicológico, certificado de nacimiento y fotocopia de cédula de identidad de la madre, padre o tutor de la niña/o a COMPIN para evaluación de la discapacidad • Respuesta de COMPIN con resolución aprobada o rechazada • Si la discapacidad es aprobada, la propia familia efectúa la postulación ante el IPS. • Cuando COMPIN rechaza, habitualmente indica postulación al SUF al Duplo.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue 1441</p> <p>Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p> <p>Fonos de Consulta después de las 15:00 horas: 45-2-590248/590247/590246/590249</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Subsidios del Departamento Social.

PENSIÓN GARANTIZADA UNIVERSAL, PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ, APOORTE BÁSICO SOLIDARIO DE VEJEZ Y BONO POR HIJO		
DESCRIPCIÓN	<p>La Pensión Garantizada Universal, corresponde a un aporte mensual estatal para mayores de 65 años que se encuentren dentro del 90% de los tramos de vulnerabilidad, incluyendo a quienes estén jubilados de AFP, a quienes se encuentren trabajando aún.</p> <p>La Pensión Básica Solidaria de Vejez, corresponde a un subsidio monetario mensual, entregado por el Estado a personas adultas mayores, que no hayan cotizado en un sistema previsional o que habiéndolo hecho no tengan derecho a una pensión y que integren un grupo familiar perteneciente a los sectores con menores ingresos del país.</p> <p>El Aporte Básico Solidario de Vejez, corresponde a un aporte monetario mensual, financiado por el Estado, que incrementa las pensiones base, con lo cual se aumenta el monto de la pensión final y la deja al nivel de una PGU.</p> <p>Bono por Hijo: Es un beneficio que incrementa el monto de la pensión de la mujer a través de la entrega de una bonificación por cada hijo nacido vivo o adoptado; vale decir, no se paga al momento del nacimiento del hijo, sino que junto a su pensión.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Personas mayores de 65 años, carentes de recursos económicos y sin previsión social (salvo la PGU que pueden postular quienes tengan una Jubilación de la AFP).</p>	
REQUISITOS	<p>En términos generales, los requisitos para todos los beneficios corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Postular con los 65 años cumplidos ▪ Debe ser parte del registro Social de Hogares y pertenecer a hogares del 60% de menor Puntaje de Focalización de Vulnerabilidad ▪ Aquellas personas que no tengan derecho a recibir pensión en ningún régimen previsional, ya sea en calidad de titular o beneficiario de pensión de sobrevivencia ▪ Aporte Básico Solidario de Vejez, pueden acceder aquellas personas que reciban una pensión de vejez o sobrevivencia inferior al monto estipulado por Ley, ya sea de una AFP, compañía de seguros o ex caja de previsión social, administrada por el IPS. ▪ No pertenecer a las cajas Dipreca o Capredena. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cédula de identidad vigente ▪ Si el trámite es realizado por un apoderado, debe presentar el respectivo poder notarial Aporte Básico Solidario de Vejez ▪ RSH actualizado 	

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	En términos generales, los plazos son variables y en promedio implican un par de meses de espera para saber el resultado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue 1441 Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p> <p>Fonos de Consulta después de las 15:00 horas: 45-2-590248/590247/590246/590249</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Subsidios del Departamento Social.

SUBVENCIONES MUNICIPALES	
DESCRIPCIÓN	Apoyar a las organizaciones sociales, comunitarias sin fines de lucro que pertenecen a la comuna de padre las casas y que solicitan apoyo económico para la ejecución de actividades con fines comunitarios.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Organizaciones funcionales y territoriales constituidas bajo la Ley 19.418.- pertenecientes a la comuna de padre las casas. - Comunidades y asociaciones indígenas pertenecientes a la comuna de Padre las Casas. - organizaciones de carácter privado que benefician a habitantes de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha formato proyecto. ▪ Formato rendición de cuentas
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta de solicitud de proyecto indique claramente monto a utilizar y destino de los recursos. ▪ Ficha formato 2023. ▪ Fotocopia libreta de ahorro de la organización o chequera electrónica. ▪ Certificado de personalidad jurídica actualizado y directorio vigente otorgado por el Registro Civil e Identificación. ▪ Fotocopia cedula de identidad representante legal ▪ Fotocopia rol único tributario de la organización ▪ Fotocopia libro de registro de socios año 2023 (organizaciones funcionales y territoriales bajo la ley 19.418 certificado por oficina de organizaciones comunitarias) / Comunidades y asociaciones Indígenas deberá incluir el Registro de Socios emitido por la CONADI ▪ Certificado registro de fondos públicos ▪ 1 cotización de los productos contemplados. ▪ Fotocopia acta de asamblea con firma de los socios presentes (50 + 1) que indique claramente monto a utilizar y destino de los recursos. Los socios firmantes en el acta deben estar inscritos en el libro de registro de socios año 2023. ▪ Si su proyecto contempla implementación, construcción o mejoramiento de sede debe incluir fotocopia de comodato o título de propiedad de sede social a nombre de la organización y fotografías de la edificación. ▪ Si su proyecto contempla implementación de huerta o semillero comunitario debe incluir declaración jurada simple del socio que facilitará el terreno a utilizar. (se debe indicar nombre y Rut del propietario del predio y datos específicos del terreno y cantidad de suelo a utilizar).

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	En términos generales, los plazos son variables y en promedio implican un par de meses de espera para saber el resultado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Recinto de la Municipalidad de Padre Las Casas, calle Maquehue 1441 Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas</p> <p>Fonos de Consulta después de las 15:00 horas: 45-2-590248/590247/590246/590249</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario, Unidad de Subsidios del Departamento Social.

8. Dirección de Desarrollo Económico Local

OFICINA DE DESARROLLO DE EMPRESAS Y FOMENTO PRODUCTIVO		
DESCRIPCIÓN	<p>La oficina Desarrollo de Empresas y Fomento Productivo, busca apoyar y potenciar el desarrollo del emprendimiento de comercialización y turismo, mediante asesorías destinadas a usuarios informales, pequeños emprendedores, PyMES, Empresas y cooperativas en la comuna, a través de asistencia técnica, charlas capacitaciones y atención directa según las diferentes áreas que se encuentran en el ecosistema del emprendimiento y el desarrollo de negocios, sean estos individuales o asociativos</p> <p>De igual forma se trabaja en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas para el correcto funcionamiento comercial de la feria Juntos Emprendemos, feria itinerante, Feria los Caciques “Santana”, otorgando permisos comerciales y provisorios para ejercer actividad económica en la comuna. Por otra parte, el programa también es el encargado de fortalecer las actividades y eventos turísticos que van en directo beneficio de emprendedores incipientes (que están desarrollado una idea de negocio), como también artesanos y empresarios turísticos de la comuna.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> -Emprendedores formales y no formales. -Pequeños empresarios. -PyMES. -Empresas. -Cooperativas. -Personas naturales con una idea de negocio. 	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> -Poseer domicilio en la comuna de Padre Las Casas. -Contar con un emprendimiento con o sin iniciación de actividades. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Social de hogares de Padre Las Casas. 2. Cédula de identidad vigente. 3. Se puede solicitar documentación anexa dependiendo del apoyo técnico que se requiera (postulaciones a proyectos, cursos, talleres, seminarios u otros que vengan desde el gobierno central) 	
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.	
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de usuarios en oficina, con profesional del área a requerir. 2. Búsqueda y entrega de apoyo solicitado. 3. Derivación a servicio o unidad respectiva (si se requiere). 4. Seguimiento de caso. 	

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Ubicación: Calle Las Cañas 1465, Padre Las Casas. Horarios: Atención a público, lunes a viernes 08:30 a 13:00 hrs</p> <p>-Jefatura encargado área urbana: Juan Carlos Pereira Ferra Correo electrónico: jpereira@padrelascasas.cl</p> <p>-Encargado de Programa: Edgardo Antonio Sepúlveda Oliva Correo electrónico: esepulveda@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento de Desarrollo Urbano

OMIL	
DESCRIPCIÓN	La Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL), tiene por objetivo establecer una coordinación entre la oferta y demanda de empleo local y regional, a su vez otorga información, orientación y vinculación tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo o capacitación, con el objetivo de mejorar sus capacidades y condiciones de empleabilidad.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> - Personas Desempleadas o quienes buscan trabajo por primera vez. - Personas que se encuentran trabajando y desean cambiar de empleo o actividad ocupacional. - Personas interesadas en optar a cursos de capacitaciones o aprestos laborales. - Cesantes con acceso al Fondo de Cesantía Solidario - Personas en situación de discapacidad, migrantes y adultos mayores, que quieran insertarse en el mundo laboral.
REQUISITOS	No
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Cédula de Identidad - Curriculum Vitae
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del Curriculum Vitae 2. Inscripción en Bolsa Nacional de Empleo 3. Orientación Laboral 4. Aresto Laboral (opcional) 5. realización Perfil Funcional Personas en Situación de Discapacidad) 6. Análisis de Puesto de Trabajo 7. Derivación a Oferta Laboral 8. Seguimiento
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS</p> <p>Programa OMIL</p> <p>Dirección: Calle las Cañas N° 1465, Padre las Casas.</p> <p>De lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs</p> <p>Teléfono fijo: 45-2590914 – 45-2590915</p> <p>Correo Electrónico kleal@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento de Desarrollo Urbano

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI)	
DESCRIPCIÓN	Asesoría técnica Agropecuaria.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Está dirigido a los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, que desarrollan actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas en el territorio rural, que tengan necesidades de mejorar o mantener sus sistemas productivos y/o desarrollar nuevos emprendimientos y/o negocios en sus territorios. Podrán ser usuarios del programa un representante por familia.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tener al menos un apellido indígena. - Ser avalado o reconocido por una organización indígena. - Cumplir con las condiciones para tener la calidad indígena según lo establecido en la Ley 19.253, que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas y crea la CONADI. - Cumplir con manifestar dicha calidad en el Registro Social de Hogares Indígenas. (Este requisito no será exigible cuando se cumpla la condición de excepción pequeños productores agrícolas y campesinos no indígenas, que cuenten con el respaldo de las organizaciones de los pueblos originarios y vecinos del mismo territorio). - Presentar demandas de asesoría técnica ante INDAP. - Para el caso de las Comunidades y otras instancias organizativas propias de los Pueblos Originarios, deberán acreditarse según el procedimiento vigente de INDAP.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>Para solicitar asesoría técnica: Se debe ingresar carta al Municipio y/o INDAP con la solicitud, identificado grupo, sector, número de agricultores y teléfono de contacto.</p> <p>Para acreditación en INDAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Certificado de dominio vigente. 2.- Contrato de arriendo y/o comodato y/o certificado de ocupante, si no es propietario. 3.- Certificado de avalúo fiscal con clasificación de uso de suelo 4.- Cartola del RSH 5.- Fotocopia carne.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>No Disponible.</p> <p>La solicitud de asesoría técnica se debe realizar en forma presencial en INDAP Área o Dirección Regional o en la Municipalidad de Padre Las Casas</p> <p>El trámite de acreditación se realiza directamente en las oficinas de INDAP Área Padre Las Casas con Ejecutivo (a) Integral correspondiente al Macro sector.</p>

ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de documentación para acreditación. 2. Visita de acreditación como pequeño agricultor. 3. Ingreso como usuario PDTI según disponibilidad de cupo.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>INDAP ÁREA: Dirección: Petersen #250, Padre Las Casas. De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas Teléfono celular: +569-5639 3664 Teléfono fijo: 45-250 2943 Correo Electrónico: pperezca@indap.cl</p> <p>MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS Programa PDTI Dirección: Calle las Cañas N° 1465, Padre las Casas. De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Teléfono fijo: 45-2590900 Correo Electrónico: dlavanderos@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento de Desarrollo Rural

PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS PARA EL AUTOCONSUMO	
DESCRIPCIÓN	El Programa entrega apoyo para implementación de tecnologías de producción, procesamiento, preparación o preservación de alimentos y brinda asesoría técnica para ponerlas en marcha; a fin de que produzcan y dispongan de alimentos saludables. Adicionalmente, entrega información alimentaria y nutricional. La asesoría a las familias tiene una duración anual.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A familias y personas preferentemente rurales que participan del Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades, especialmente a quienes cuentan con un seguimiento por parte del Programa Familias y Programa Vínculos.
REQUISITOS	Pertenecer al Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades. Contar con espacio y disponer de tiempo para desarrollar de una actividad de producción familiar.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preselección de familias 2. Visación familias SEREMI Desarrollo Social 3. Diagnóstico de evaluación en terreno 4. Implementación tecnologías 5. Asesoría en terreno.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	<p>MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS Programa Apoyo a Familias para el Autoconsumo Dirección: Calle las Cañas N° 1465, Padre las Casas. Horario Atención: De lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Teléfono fijo: 45-2590900 Correo Electrónico:</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento De Desarrollo Rural.

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL MAPUCHE - PRODERMA	
DESCRIPCIÓN	Asesoría Técnica en producción agropecuaria, para desarrollar y fortalecer el sistema productivo y comercial de los usuarios del Programa.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Agricultores sin Asesoría de otros Programa y que se encuentran en comunidades Indígenas o Comité de Pequeños agricultores.
REQUISITOS	Que vivan en el área rural y participen de alguna agrupación (Comunidad Indígena o Comité de Pequeños Agricultores)
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Ingreso de carta de parte de la directiva de Comunidad o Comité dirigida al Alcalde, solicitando asesoría técnica.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso de carta en oficina de partes de la Municipalidad. 2.- Evaluación del grupo en terreno con diagnóstico individual. 3.- Inicio de Asesoría.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Las Cañas 1465, Padre Las Casas Horario atención: De lunes a viernes de las 8:30 a 13:30 hrs. Teléfono fijo: 45 2590919. Correo Electrónico: hqueupumil@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento de Desarrollo Rural

CENTRO MAPUCHE REMOLINO	
DESCRIPCIÓN	El Centro Mapuche Remolino, está orientado a apoyar en el desarrollo productivo, social y cultural.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Se trabaja con familias que no cuentan con asesoría de otros programas, así también con aquellas personas que requieren apoyo en ámbitos productivos, social, tramitación de documentos, postulación a proyectos, etc. y pertenecen principalmente al sector Maquehue.
REQUISITOS	No contar con asesoría técnica de los Programas de PDTI o PRODERMA.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción del requerimiento presentado - Canalización y gestión de solución a requerimiento
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Dirección: Centro Mapuche Remolino, Camino Molco Cautín, sector Maquehue.</p> <p>Horario atención: De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas</p> <p>Teléfono fijo: 45-2923374</p> <p>Correo Electrónico: eladino@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Desarrollo Económico Local, Departamento de Desarrollo Rural

9. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

EDUCACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	
DESCRIPCIÓN	El Programa de Educación, Sensibilización y Fiscalización Ambiental tiene por objetivo educar a los habitantes de la comuna en materias relacionadas con la Protección del medioambiente, Reciclaje de residuos sólidos domiciliarios (RSD), Calidad del aire, Cambio climático y biodiversidad; a través de charlas, talleres, capacitaciones y actividades al aire libre.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El Programa está dirigido a todos los habitantes rurales y urbanos de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	No existen requisitos para tener acceso al programa.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere documentación para acceder al Programa.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud vía correo electrónico o teléfono. 2. Registro en planilla de base de datos. 3. Evaluación de la solicitud. 4. Coordinación de la actividad. 5. Ejecución de la actividad.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Teléfono: 45 2 590425 - Correo electrónico: avillarroel@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

RECICLAJE DE PLÁSTICOS Y BOTELLAS DE VIDRIO	
DESCRIPCIÓN	El servicio de reciclaje se realiza a través de convenios entre la municipalidad y empresas dedicadas al reciclaje de residuos, actualmente se encuentran disponibles en distintos puntos de la ciudad canastillos para el reciclaje de plásticos y campanas para el reciclaje de botellas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	El Programa está dirigido a todos los habitantes urbanos de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	No existen requisitos para tener acceso al programa.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere documentación para acceder al Programa.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - El servicio se realiza con una frecuencia semanal. - Registro en planilla de base de datos
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Teléfono: 45 2 590425 - Correo electrónico: avillarroel@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES	
DESCRIPCIÓN	Abarca la mantención de áreas verdes de la comuna de Padre Las Casas, sector urbano, San Ramón y Metrenco. Las principales actividades del servicio contemplan: Limpieza (papeleo), podas, corte de pastos y riego.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Usuarios de Padre Las Casas, sector urbano, San Ramón (casco urbano) y Metrenco.
REQUISITOS	Las solicitudes sólo aplican en espacios de bienes nacionales de uso público (vía pública), tales como plazas, parques y bandejones.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud escrita vía correo electrónico, aplicación Verde Click u OIRS - Solicitud vía telefónica
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación interna 2. Solicitud usuario 3. Evaluación (si procediere) 4. Coordinación con Encargado de Oficina (fija fecha y hora) 5. Registro en planilla de base de datos 6. Ejecución
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Horario de Atención: 08:40 – 13:00 horas - Teléfono: 452590425 – 452590055 - Correo electrónico: cpichun@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

CORTE Y/O PODA DE ÁRBOLES	
DESCRIPCIÓN	Corte de árboles en caso de beneficio particular, previa evaluación.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Usuarios de Padre Las Casas, sector urbano, San Ramón (casco urbano) y Metrenco.
REQUISITOS	Las solicitudes sólo aplican en espacios de bienes nacionales de uso público (vía pública), tales como plazas, parques y bandejones.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Solicitud escrita vía correo electrónico u OIRS.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud usuario 2. Evaluación de Paisajista y Encargado de Oficina 3. En caso de proceder, coordinación con Encargado de Oficina (fija fecha y hora) 4. Pago de derechos en Rentas Municipales 5. Ejecución 6. Registro en planilla de base de datos
COSTO DEL TRÁMITE	Árboles con antigüedad menor de 20 años...0,80 UTM Árboles con antigüedad mayor de 20 años...1,50 UTM Árbol dañado por choque u otro.....1,00 UTM
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Horario de Atención: 08:40 – 13:00 horas - Teléfono: 452590425 – 452590055 - Correo electrónico: cpichun@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

OPERATIVOS ESPECIALES PARA RETIRO DE RESIDUOS VOLUMINOSOS	
DESCRIPCIÓN	Consiste en realizar operativos programados con Juntas de vecinos de la comuna, de tal manera de poder efectuar retiro de residuos domiciliarios voluminosos tales como: muebles, colchones, electrodomésticos, restos de madera (40 operativos aprox. anuales).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Juntas de Vecinos de la comuna.
REQUISITOS	Solicitud debe ser previamente evaluada, y posteriormente recibir una fecha agendada para el retiro.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitud 2. Registro en planilla de base de datos 3. Evaluación de solicitud. 4. Orden de servicio 5. Evaluación del resultado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Horario de Atención: Lunes a Viernes desde 08:40 – 13:00 horas. - Teléfono: 452590425 – 452590055 - Correo electrónico: gsandoval@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

ELIMINACIÓN DE MICROBASURALES	
DESCRIPCIÓN	Tiene como propósito, erradicar microbasurales ubicados dentro de los espacios públicos de la comuna.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Población urbana y rural de la comuna.
REQUISITOS	No tiene.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitud 2. Registro en planilla de base de datos 3. Evaluación de solicitud. 4. Orden de servicio 5. Evaluación del resultado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección: Las Águilas casa 2, Padre Las Casas. - Horario de Atención: Lunes a Viernes desde 08:40 – 13:00 horas. - Teléfono: 452590425 – 452590055 - Correo electrónico: gsandoval@padrelascasas.cl – nflores@padrelascasas.cl – jbozan@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

10. Dirección de Obras Municipales

MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN DE CAMINOS RURALES	
DESCRIPCIÓN	Realizar mantención y reparación de caminos rurales, no enrolados de la comuna, realizando: <ul style="list-style-type: none"> - Re perfilado. - Suministro de material árido con bacheo o recebo dependiendo de las condiciones del camino.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A los caminos vecinales rurales de la comuna de Padre Las Casas que no sean enrolados o de tuición del MOP.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Que sean caminos rurales vecinales, pertenecientes a la comuna de Padre las Casas. 2.- La solicitud debe realizarse a través de la directiva de la organización, comité, juntas de vecinos, comunidades indígenas etc., que posean Personalidad Jurídica (PJ). 3.- NO deben ser caminos privados, ni accesos a domicilios. 4.- NO deben ser caminos enrolados por Vialidad del MOP.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Personalidad Jurídica. 2. Llenar formato de solicitud. 3. Solicitud a través de la directiva con firma y timbre. 4. Correo 5. Rut. 6. Número telefónico. 7. Certificado social en los casos excepcionales.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitud en OIRS. 2. Derivación a Dpto. Vialidad Rural 3. Registro en Base de Datos Dpto. Vialidad Rural. 4. Evaluación en terreno: a) si corresponde arreglo, va a planificación, b) si no corresponde se realiza respuesta. 5. Reunión con dirigente y ver la cooperación en limpieza, roce e informar donde van los cables de luz y las cañerías de APR. 6. Ejecución de los trabajos 7. Carta de conformidad.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Aldeas SOS ubicada en calle las Águilas Casa N°3, comuna de Padre las Casas. Horario de atención de lunes a viernes 8:45 a 13:00 horas Teléfono de contacto 452590159 Correo de Contacto : gpincheira@padrelascasas.cl pneira@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Obras Municipales</p>

MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN DE ALCANTARILLAS EN CAMINOS RURALES	
DESCRIPCIÓN	Realizar mantención y reparación de caminos rurales, no enrolados de la comuna, realizando: <ul style="list-style-type: none"> - Instalación de alcantarillas en los caminos vecinales.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A los caminos vecinales rurales de la comuna de Padre Las Casas que no sean enrolados o de tuición del MOP.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Que sean caminos rurales vecinales, pertenecientes a la comuna de Padre las Casas. 2.- La solicitud debe realizarse a través de la directiva de la organización, comité, juntas de vecinos, comunidades indígenas etc., que posean Personalidad Jurídica (PJ). 3.- NO deben ser caminos privados. 4.- NO deben ser caminos enrolados por Vialidad del MOP.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Personalidad Jurídica. 2. Llenar formato de solicitud. 3. Solicitud a través de la directiva con firma y timbre. 4. Correo 5. Rut. 6. Número telefónico. 7. Certificado social en los casos excepcionales.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitud en OIRS. 2. Derivación a Dpto. Vialidad Rural 3. Registro en Base de Datos Dpto. Vialidad Rural. 4. Evaluación en terreno: a) si corresponde arreglo, va a planificación, b) si no corresponde se realiza respuesta. 5. Reunión con dirigente y ver la cooperación en limpieza, roce e informar donde van los cables de luz y las cañerías de APR. 6. Ejecución de los trabajos 7. Carta de conformidad.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Aldeas SOS ubicada en calle las Águilas Casa N°3, comuna de Padre las Casas.</p> <p>Horario de atención de lunes a viernes 8:45 a 13:00 horas</p> <p>Teléfono de contacto 452590159</p> <p>Correo de Contacto : gpincheira@padrelascasas.cl pneira@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

SOLICITUDES DE CERTIFICADOS	
DESCRIPCIÓN	Atención a público general que necesita solicitar un certificado presencial o de manera remota.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los habitantes de la Comuna y habitantes de otras comunas que sean Propietarios de terrenos en Padre Las Casas.
REQUISITOS	Deben traer Rut de quien utilizara el certificado, N° de rol de Avalúo Fiscal de la propiedad en la comuna y el monto a cancelar.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cédula de Identidad de quien utilizara el certificado. Certificado Avalúo Fiscal Simple.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	https://www.padrelascasas.cl/newplc/dom-enlinea/
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se recibe solicitud certificados, ➤ Se asigna a profesional correspondiente. ➤ Al ser redactado es visado y firmado por el director de Obras Municipales. ➤ Se envía al correo que dejo el solicitante o viene a retirar. ➤ Al envía al correo Dentro de 5 días Hábiles, ➤ Se retira al cumplir 5 días hábiles, desde el día después de solicitados.
COSTO DEL TRÁMITE	CERTIFICADOS: ENTRE 1 CUOTA CORVI Y 0,08 UTM.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, 2° piso, DOM Lunes a viernes entre las 8:45 y las 13:00 horas 45 2590099 cbernales@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

DENUNCIAS O RECLAMOS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS	
DESCRIPCIÓN	Recepcionar las denuncias o reclamos pertinentes al incumplimiento de normas Urbanística o que no presenten permisos de construcción para construir.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los habitantes de la Comuna y habitantes de otras comunas que sean Propietarios de terrenos en Padre Las Casas.
REQUISITOS	Ingresar por Oficina de Partes “Carta” expresando el Reclamo o Denuncia, dejando correo y número telefónico. Para agilizar las respuestas, entrego mi correo institucional. Se responde de la misma manera.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Carta en donde describan la denuncia o reclamo. Fotocopia de Cedula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe carta de reclamo/ denuncias. • Si no nos compete, se informa que dé se deben contactar con el departamento correspondiente. (igual se le entrega por correo la información pertinente) • Si nos compete a dirección de Obras municipales, se contacta al número de fono o correo del reclamante. • Se agenda una visita inspectiva. • Se obtiene toda la información respecto el caso, datos de infractor(a). • Se Notifica, con plazo de 120 días o dependerá de la falta cometida. • O Se infracciona enviando el caso a juzgado de policía local.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, 2° piso, DOM Lunes a viernes entre las 8:45 y las 13:00 horas 45 2590099 cbernales@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

EJECUCIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS MUNICIPALES	
DESCRIPCIÓN	El Departamento de ejecución de obras, administra de contratos de obras ejecutados con recursos públicos, velando por su correcta ejecución por medio de la inspección de estas en su proceso de construcción.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A empresas contratistas que se adjudican obras y celebran contratos de obras con el municipio.
REQUISITOS	Cumplir con los requisitos que establecen las bases administrativas para participar en las licitaciones, adjudicación de contratos de obras y su posterior ejecución.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Las que establecen las bases administrativas para cada proyecto en particular como son: Documentos para licitación, garantías, celebración del contrato, presentación de estados de pagos, según lo indican las bases administrativas, tramitación de permiso de edificación si corresponde.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Adjudicación, celebración de contrato, entrega de terreno, inspección técnica durante el proceso de ejecución del proyecto, liquidación de contrato entre las partes.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREOS DE CONTACTO	1.- Dirección de Obras Municipales. 2.- Departamento de ejecución de obras 3.- 8:30 a 17:30 horas 4.- 452590094-95-98-103 5.- imiranda@padrelascasas.cl pyañez@padrelascasas.cl hrocha@padrelascasas.cl pnunezc@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

DESARCHIVO DE EXPEDIENTES	
DESCRIPCIÓN	Desarchivo de expedientes municipales aprobados tanto de permisos de edificación como de recepciones definitivas, para poder obtener copias de los documentos y planimetría que estos contengan.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Empresas y o particulares que ingresen solicitudes o Proyectos de Edificaciones, Subdivisiones, etc.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> . Si es profesional debe traer Autorización de propietaria(o) de la vivienda. . Al ser loteo (sin autorización) . N° de Rol de Avalúo de la Propiedad. . Rut. . Monto a cancelar.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> . Autorización simple del propietario. . Certificado Avalúo Fiscal simple. . Fotocopia Cedula de identidad propietario (al ser profesional) . Cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> . Se recibe Solicitud. . Se asigna a profesional correspondiente. . Se busca expediente del caso. . Se digitaliza documentos o planos solicitados. . Se envía al correo del solicitante. . Esto es según el trabajo que se tenga, tiempo, se envía al siguiente día o dentro de 5 días hábiles.
COSTO DEL TRÁMITE	DESARCHIVOS: \$ 1.248 PLANOS LAMINA: \$ 3.500 FOTOCOPIA HOJA: \$ 30
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, 2° piso, DOM Lunes a viernes entre las 8:45 y las 13:00 horas 45 2590099 cbernales@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

ROTURAS Y OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO	
DESCRIPCIÓN	Permiso para realizar roturas y/ ocupación BNUP
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Empresas y o particulares que ingresen solicitudes
REQUISITOS	<p>Ingresar todo por Oficina de Partes, con datos correctos Correo y N° de teléfono.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de solicitud. - Permiso respectivo de SERVIU (si correspondiese) - Carta Gantt (días a trabajar) - Trabajos calculados a m2 - Plan de Seguridad Vial a utilizar. - Si es proyecto Obras Públicas, Adjuntar Contrato.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud . Permiso respectivo de SERVIU (si correspondiese) . Carta Gantt (días a trabajar) . Plan de Seguridad Vial a utilizar. . Si es proyecto Obras Públicas, Adjuntar Contrato.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Se revisa expediente o documentación ingresada, Se contacta al solicitante mediante correo electrónico para dar aviso que deben traer algún documento faltante, Si esta toda la documentación, se contacta mediante correo al solicitante para informar que deben venir a cancelar los derechos municipales.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> • Roturas veredas y calzadas : 0,05 UTM por m2 diario • Ocupación BNUP ripio/escombros: 0,03 UTM por m2 diario • Ocupación vía pública con andamios/cierros: 0.003 UTM m2 por día
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue N° 1441, 2° piso, DOM Lunes a viernes entre las 8:45 y las 13:00 horas 45 2590099 cbernales@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN Y OTRAS AUTORIZACIONES	
DESCRIPCIÓN	Es el trámite que se realiza para otorgar permisos para: Proyectos o Anteproyectos, para Construir o Regularizar, Obras Nuevas, Obras Menores, Modificaciones de Proyectos; Subdividir, Fusionar y Urbanizar terrenos; Loteos, Loteos con Construcción simultánea y Loteos DFL N°2 con Construcción simultánea. Certificar Copropiedad (Ley 19.537). Autorizar Instalación de Torres Soporte de Antenas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los propietarios de sitios o predios de la Comuna, que requieran: construir una edificación por primera vez, ampliar o modificar sus construcciones existentes, y a todos los propietarios de terrenos que requieran realizar algunos de los trámites señalados en el punto anterior.
REQUISITOS	Establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O. G. U. C.), en: Título 3 Capítulo 1; Título 5, Capítulo 1., Art. 10 Ley 19.537 de Copropiedad, y Art. 2.6.3 En la página web del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (M.I.N.V.U.) se encuentran todos los formularios solicitud para los diferentes trámites señalados.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Todo lo que establece la L.G.U.C., la O.G.U.C., y otras leyes relacionadas, según corresponda a Anteproyecto o Proyecto, indicado en punto anterior.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	-Sí, Plataforma digital, SMART DOM a la cual se accede desde la página Web de la Municipalidad, en el banner de Servicios donde señala DOM DIGITAL. (ingresos exclusivamente a través de dicha plataforma) https://padrelascasas.smartdom.cl/#/
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Pre-ingreso. Revisión previa para verificar que se subió toda la documentación exigida para el trámite. Cobro 10% de los Derechos Municipales, cuando corresponda. - Pagos 10% de Derechos Municipales, Ingreso de la solicitud. - Asignación de Revisor. - Revisión expediente. - Acta Observaciones y envío a través de correo electrónico, desde la plataforma. - Revisión corrección Observaciones, recibidas a través de correo electrónico, vía Web Transfer. - Aviso cobro diferencia de Derechos Municipales y Solicitud de Expediente en papel. - Coordinar, reservar hora de atención con revisor, para recibir y revisar expediente en papel. - Emisión del permiso, autorización o aprobación, Requerida.

COSTO DEL TRÁMITE	Establecido en la Ley General de Urbanismo y Construcción, Art. 130 y en Ordenanza Local
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N°1441, 2° piso, DOM, de lunes a viernes, desde las 8:40 horas, hasta las 13:00 horas Fono: 45- 2 590091, 590092 y 590093 vpizarro@padrelascasas.cl y nzelaya@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS	
DESCRIPCIÓN	Consiste en certificar que una obra fue ejecutada de conformidad con el Permiso de Edificación otorgado para tales efectos, y que además cuenta con todos los permisos y recepciones de las instalaciones interiores con que cuenta.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A particulares, profesionales y empresas constructoras que con anterioridad hayan obtenido Permiso de Edificación.
REQUISITOS	Permiso de Edificación vigente. Proyecto ejecutado (antes de 3 años de la fecha de otorgación del Permiso de Edificación).
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Formulario solicitud de Recepción Definitiva. Certificado INE por la superficie a Recepcionar. Carta de Fidedignidad (formato de la DOM) solicitar a wosses@padrelascasas.cl Acta de Recepción firmada por el propietario y profesionales intervinientes. Los documentos, que según el tipo de proyecto se consignan en el artículo 5.2.6 de la OGUC.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, se realiza la solicitud por medio de plataforma SMART DOM, cuyo link esta disponibles en el banner de Servicios de la Web de la Municipalidad por DOM DIGITAL, una vez se aprueba la Recepción se ingresa el expediente físico firmado con el revisor correspondiente. https://padrelascasas.smartdom.cl/#/
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud con la documentación correspondiente adjunta por medio de SMART DOM - Se Asigna Revisor - Se agenda visita a terreno en horario de la tarde a partir de las 15:00 hrs - Se realiza la visita a fin de corroborar que lo ejecutado corresponde al permiso de edificación otorgado. - Una vez realizada la visita se procederá a informar si esta todo en regla o existe algo pendiente o que no cumple con el proyecto aprobado. - Una vez aprobada la recepción, se solicita ingresar el expediente físico firmado por el propietario y los profesionales competentes, se elabora certificado de Recepción Definitiva. - Se entrega copia de la Recepción Definitiva al solicitante, INE, SII y se archiva una copia en el expediente
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo

<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Edificio Consistorial, Maquehue 1441 2° Piso, Dirección de Obras Municipales. Horario : lunes a viernes (de 8:40 a 12:30 horas) Teléfonos : 45-2590093 / 45-2590102 Correo contacto: nzelaya@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Obras Municipales</p>

SOLICITUD EXTRACCIÓN ARIDOS		
DESCRIPCIÓN	Solicitud extracción áridos de acuerdo a normativa municipal.	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Empresas y o particulares que ingresen solicitudes	
REQUISITOS DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Se ingresa por Oficina de Partes - Solicitud del trámite con datos correctos de quien solicita. - Empresa o particular, dejando correo y número telefónico (para dar respuesta por correo). - Título de dominio del terreno a explotar. - Contrato entre interesados. - Certificado Avalúo Fiscal. - Si es Sucesión traer autorización de todos los herederos para explotar y arrendar predio documento Legalizado ante notario público. - Patente Comercial que Grava la Actividad Desarrollada. - Autorización Comunidad Indígena detallando en el ACTA DE ASAMBLEA, datos personales y/o datos empresa a quien se le autorizara explotar el predio y Legalizada ante notario. - Plano del Terreno a explotar. - Autorización de la Dirección Regional de Vialidad para la - apertura de Accesos hacia el Camino Publico que se encuentre bajo administración del Ministerio de Obras Públicas, en virtud a lo establecido en el Art. N° 40 del Señalado DFL N°850, de 1979. - Regularizaciones de las edificaciones existentes al interior del predio en las cuales se emplazan recintos destinados al funcionamiento de oficinas, en cumplimiento a las exigencias que establece el DFL N° 458 de 1975, "Ley General de Urbanismo y Construcción". 	
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.	
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> . Se recibe documentación ingresada. . Revisión expediente (documentación) . Se envía correo electrónico al solicitante, si debe actualizar algún documento, o si falta algún otro documento. . Al cumplir con toda la documentación, se realiza INSPECCION al terreno a explotar. . Se redacta un Informe, el cual lo visa el director de Obras Municipales. . Redacción del borrador Decreto Alcaldicio. . Expediente y borrador de Decreto Alcaldicio se va al Depto. de Jurídico para revisión. 	

COSTO DEL TRÁMITE	0,015 UTM por m ³
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, 2° piso, DOM Lunes a viernes entre las 8:45 y las 13:00 horas 45 2590099 cbernales@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

OFICINA SII POR CONVENIO MUNICIPAL	
DESCRIPCIÓN	Otorgamiento de certificados de avalúo fiscal simples y especiales, asignaciones de roles para nuevos predios derivados de subdivisiones y fusiones de terrenos agrícolas y no agrícolas; reclamos y solicitudes de contribuciones, modificación de destinos, avalúos de construcciones y de terrenos.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales, inmobiliarias, bienes nacionales, empresas dedicadas al rubro de la construcción.
REQUISITOS	Presentación del formulario 2118 (solicitudes, modificaciones de tasaciones fiscales)
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Información de la propiedad, que indique la dirección, nombre del propietario y demás antecedentes como N° de aprobación de fusión o subdivisión etc.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Solicitud de certificado de rol de avalúo simple y formulario 2118, Cambio de nombre propietario o dirección postal para notificaciones.
ETAPAS DEL PROCESO	<p><u>Para Certificados de Avalúo Fiscal:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Recepción de solicitud de certificado avalúo fiscal, cancelación y retiro del certificado en el momento (desglosado demora dos días). 2.- Se procede a su emisión o confección, y al día siguiente se firma por la coordinadora de OCM SII Regional Temuco 3.- Se entrega el certificado al momento de retirar con la boleta del contribuyente. <p><u>Para Formulario F2118:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Recepción solicitud 2118 una vez completada. 2.- Ingreso de cada solicitud con folio, dependiendo del tipo de solicitud. 3.- Entrega al contribuyente en los plazos establecidos.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Edificio Consistorial, Maquehue 1441 2°Piso, Dirección de Obras Municipales.</p> <p>Horario : lunes a viernes (de 8:35 a 13:00 horas)</p> <p>Teléfonos : 45-2590096 / 45-2590097</p> <p>Correo contacto: mriquelme@padrelascasas.cl, jlinconir@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

EVALUACIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES	
DESCRIPCIÓN	Consiste en la evaluación del estado en el que se encuentra una vivienda construida mediante un subsidio del Estado, para determinar si por efecto del paso del tiempo o algún factor externo que le hubiera provocado daños severos haga que se encuentre en condición inhabitable.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A particulares beneficiarios de viviendas construidas con subsidio del Estado que requieran postular nuevamente al subsidio habitacional en virtud a que la vivienda original se encuentre destruida o inhabitable.
REQUISITOS	Ser propietarios, contar con ficha de protección social, que la vivienda tenga más de 25 años y que efectivamente las condiciones que presente justifiquen que sea declarada como inhabitable.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Dominio vigente o escritura, y Ficha de Protección Social. <i>* Para casos de incendio se debe adjuntar parte de carabineros o Informe de Bomberos.</i>
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitud en la Dirección de Obras Municipales. 2. Visita a terreno para evaluación de la vivienda. 3. Emisión de Certificado de Inhabitabilidad. 4. Notificación a solicitante para entrega del certificado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Edificio Consistorial, Maquehue 1441 2° Piso, Dirección de Obras Municipales. Horario : lunes a viernes (de 8:35 a 13:00 horas) Teléfonos : 45-2590091 Correo contacto: secretaria.obras@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales

11. Dirección de Seguridad Pública

ATENCIÓN PSICOLÓGICA, FAMILIAR, PSICOPEDAGÓGICA Y COMUNITARIA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		
DESCRIPCIÓN	<p>Programa “Alihuen” Programa de la Municipalidad de Padre Las Casas que tiene como objetivo general el reducir los factores de riesgo asociados a la adolescencia y prevenir conductas delictuales, realizando atención psicológica, familiar, psicopedagógica y comunitaria a niños, niñas y adolescentes entre los 9 y 17 años que tengan comportamiento disruptivo y/o conflictos familiares y a su vez, busca promover conductas pro-sociales en niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Los beneficiarios directos de la intervención psicosocial son 40 niños/as y/o adolescentes y su respectivo adulto responsable, quien apoye el proceso del NNA. Las vías de ingreso son a través del listado 24 horas, ingreso voluntario, derivación de Tribunal de Familia, establecimientos educacionales, organizaciones comunitarias y/u otras redes.</p> <p>Sumado a lo anterior, se realiza apoyo psicopedagógico a 20 niños y/o niñas, donde se busca fortalecer aspectos socioemocionales que influyen en el área pedagógica y académica.</p> <p>Finalmente, la intervención comunitaria, se enfoca en el área preventiva con establecimientos educacionales, donde se trabaja con niños/as, adolescentes, apoderados y/o docentes de la comunidad escolar de establecimientos focalizados de acuerdo a la necesidad y prevalencia del comportamiento disruptivo.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Niñas, niños y adolescentes (NNA) de la comunidad junto a sus familias	
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertenecer a la comuna de Padre Las Casas. 2. Niños, niñas y adolescentes entre las edades de 9 a 17 años. 3. Interés de los niños, niñas y adolescentes de participar de la intervención y que cuente con el apoyo de un adulto responsable. (voluntario) 4. Voluntad y compromiso durante la intervención. 5. No estar siendo intervenido por otro programa a nivel psicosocial. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No, Para aquellos que ingresan al programa (intervención) deben contar con carta de compromiso de asistir a la intervención y un consentimiento informado del adulto responsable que autoriza la participación del niño/a y/o adolescente, independiente de la vía de ingreso que tenga.	

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No, se realiza trámite en línea, debido a la temática del programa, todo se realiza de manera presencial.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>1.- Una vez recepcionada la ficha de derivación (enviada por alguna red de apoyo) o la solicitud de ingreso voluntario (ya sea vía telefónica, presencial y/o por redes sociales),</p> <p>2.- Primer acercamiento con la familia, con el objetivo de realizar la primera sesión de oficialización de ingreso, donde se firman las cartas de compromiso y de consentimiento, considerando que, con esos documentos, se puede iniciar la intervención del programa Alihuen.</p> <p>3.- Intervención, se lleva a cabo en 12 meses debido a su duración anual. De acuerdo a la intervención psicosocial y psicopedagógica, se realiza durante 6 meses la evaluación e ingreso de casos, y su respectiva intervención para los meses posteriores.</p> <p>4.- Evaluación de los logros, gestiones, seguimientos, la devolución de resultados a las familias y cierre.</p> <p>En cuanto a la intervención comunitaria, se realizan talleres preventivos con niños, niñas, adolescentes, adultos responsables y docentes de los establecimientos educacionales desde el mes de marzo a noviembre, debido al periodo escolar.</p> <p>Por otra parte, durante la ejecución del programa, se participa y/o realizan actividades de difusión, masivas y reuniones durante todo el año. Además, se realizan labores administrativas y financieras, correspondiente a la ejecución del programa y en beneficio de los usuarios.</p> <p>5.- Por último, la ejecución del año calendario, se realiza el cierre administrativo del trabajo realizado, es decir: elaboración de informes finales de sistematización, informes de evidencia de la intervención, cierre de aspectos técnicos y financieros, entre otros.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Pasaje Río Cautín N° 1641 Pilmaiquen Oriente.</p> <p>Fonos: 45-2-590440 – 45-2-590441</p> <p>Correo contacto:</p> <p>dpineda@padrelascasas.cl</p> <p>proyectoalihuen@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública.

PROGRAMA OFICINA COMUNAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	
DESCRIPCIÓN	<p>En dar respuesta (visitas) a situaciones en las que los vecinos nos soliciten ayuda por algún incidente o emergencia en donde se prioriza la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente en la comuna.</p> <p>Esto significa, asistir, evaluar y apoyar en la situación de la emergencia con Mano de Obra, además se coordina con asistente social, para una eventual ayuda en materiales como ayuda paliativa, para superar transitoriamente la situación de emergencia.</p> <p>Una emergencia es una situación fuera de control que se presenta por eventos adversos o destructivos por causa de la naturaleza u el hombre.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A toda la comunidad.
REQUISITOS	Sin requisitos.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No requiere, solo Ingresar solicitud llamando al 45-2590400 fono emergencia comunal.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, debe ingresar link https://www.padrelascasas.cl/newplc/emergencias-proteccion-civil , en el cual podrá llenar un formulario indicando su emergencia o solicitud de evaluación.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de llamado • Coordinación de visita al lugar • evaluación y entrega de ayuda (según evaluación social)
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Oficina de Seguridad Pública, Tomas Guevara 460 Horario de atención: Lunes a Jueves: 08:30 a 17:30 horas Viernes: 08:30 a 16:30 horas</p> <p>Atención de emergencias: Fono 45-2590400 / las 24 horas x 7 días de la semana. Correo de contacto: jrojas@padrelascasas.cl // rsanhueza@padrelascasas.cl; ryanez@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública

CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA CCTV	
DESCRIPCIÓN	Solicitud de imágenes, que consiste en monitoreo 24x7 permanente de 48 sitios dentro de la comuna, contemplando las localidades de Metrenco y San Ramón, registrando los distintos incidentes que en estas se detecten. Por tanto, es posible entregar imágenes que tengan relación a temas viales y/o de seguridad.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Toda la comunidad.
REQUISITOS	Enviar carta por OIRS solicitando imágenes, indicando en la misma el número de parte o denuncia realizada previamente en Carabineros, detallando el hecho, horario y día del suceso, incorporando datos personales como nombre, cédula de identidad, dirección particular, correo electrónico y número telefónico para posible contacto.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Número de RUC o denuncia realizada previamente en Carabineros.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Sí. Este trámite se puede realizar a través de la página perteneciente a la Municipalidad de Padre Las Casas, (https://www.padrelascasas.cl/newplc), accediendo a OIRS Digital desde la pestaña de servicios. (https://www.padrelascasas.cl/newplc/oirs-digital), o presencial en OIRS Municipal ubicada en calle Maquehue #1441.
ETAPAS DEL PROCESO	Cuenta con 3 etapas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de imágenes a través de OIRS (esta puede ser de manera presencial o digital) 2. Procesamiento de las imágenes solicitadas, la cual no contempla el análisis de las mismas. 3. Entrega de las imágenes solicitadas.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	OIRS Municipal, Maquehue #1441. Horario atención OIRS, 08:30 a 13:00 horas. Fono, 45 2 590 000. oirs@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública

INSPECCIÓN MUNICIPAL	
DESCRIPCIÓN	Se encarga de dar cumplimiento de las leyes vigentes y ordenanzas de competencia municipal, dispuestas a mantener el orden del territorio comunal, mediante fiscalización y monitoreo de normativa tales como: Ordenanza de Medio Ambiente, Cobro de Derechos Municipales, Extracción de áridos, fiscalización Ley de Rentas, Ley de Alcoholes, Tránsito, entre otros, Además de apoyar a la vigilancia comunal.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Usuarios del sector urbano y rural de la Comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	Sin requisitos
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Solicitud debe contener información básica del hecho o situación, datos personales del solicitante, nombre, dirección, correo electrónico y fono, para contacto.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, formulario disponible en la página web accediendo a OIRS Digital desde la pestaña de servicios. (https://www.padrelascasas.cl/newplc/oirs-digital)
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar solicitud. • Planifica y/o coordinar visita (constatar, fiscalizar situación, etc.) Cursan notificación o infracción u otro, según corresponda. • Se genera informe y registro de la visita derivando según sea el caso a las entidades respectivas (renta y Patente, Medio Ambiente DOM, Juzgado Policía Civil, etc.) • Respuesta a requerimiento según sea la solicitud.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina ubicada en calle Las Águilas Casa N°3, Aldeas S.O.S. Horario de atención: de lunes a viernes desde las 08:30 a 13:00 horas. Contacto: 452-590399, correo electrónico: Inspeccion@padrelascasas.cl • Ingresar reclamo y/o sugerencia al correo oirs@padrelascasas.cl • presencial en OIRS Municipal ubicada en calle Maquehue #1441. Carta de solicitud
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública.

OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO	
DESCRIPCIÓN	La mantención y correcto funcionamiento del alumbrado público, es responsabilidad de la municipalidad. Es por esto que la Municipalidad de Padre Las Casas dispone de dos números telefónicos para informar de los distintos tipos de fallas, ya sea luminaria apagada, intermitente, encendido diurno o circuito de alumbrado público apagado.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Toda la comunidad.
REQUISITOS	Sin requisitos
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere, sólo indicar información relevante ante la situación etapas 1 del proceso.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, https://www.padrelascasas.cl/newplc/alumbrado-publico en el link podrá ingresar su reclamo, a través de un formulario simple que será ingresado al sistema de reclamos de la municipalidad.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usuario ingresa el reclamo (vía telefónica o a través de formulario web) Informar Nombre (Reclamante), Dirección de la falla, Número de poste (placa metálica de color gris ubicada en los postes), indicar número telefónico de contacto, indicar correo electrónico (No excluyente).- 2. Se ingresa a la base de datos de reclamos (Empresa contratista) 3. Se asigna a la brigada de mantenimiento de turno 4. Brigada atiende la falla 5. Al usuario le llega el reporte de la atención a su correo electrónico (si es que fue indicado por el usuario)
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> • Atención telefónica 24 horas del día, los 7 días de la semana a los siguientes números telefónicos: 800371300 o 452 590 400 • Formulario web habilitado las 24 horas del día, los 7 días de la semana • La Oficina central de alumbrado público se encuentran ubicadas en Tomas Guevara 460, Comuna de Padre Las Casas. • Correos electrónicos habilitados: lbarigelli@padrelascasas.cl jcastilloy@padrelascasas.cl ryanez@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública.

PROGRAMA DESARROLLO VECINAL	
DESCRIPCIÓN	Programa comunitario perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública, cuyo objetivo principal es fortalecer a la comunidad, promover la integración social y la colaboración conjunta de los habitantes de la comuna, incluyendo de manera activa al municipio y las policías, generando estrategias de apoyo a las organizaciones territoriales y funcionales, de acuerdo a las necesidades particulares de cada territorio en materia de seguridad.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Organizaciones territoriales y/o funcionales de la comuna de Padre Las Casas.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Por demanda espontánea (mediante carta ingresada por OIRS) • Organizaciones seleccionadas mediante análisis de estadísticas delictual en su territorio
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Sí. Este trámite se puede realizar a través de la página perteneciente a la Municipalidad de Padre Las Casas, (https://www.padrelascasas.cl/newplc), accediendo a OIRS Digital desde la pestaña de servicios. (https://www.padrelascasas.cl/newplc/oirs-digital), o presencial en OIRS Municipal ubicada en calle Maquehue #1441.
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la solicitud • Contacto telefónico con el usuario • Coordinación de reunión y/o visitas a terreno según sea el caso. • Derivación de las solicitudes a los departamentos o programas correspondientes para dar posible solución.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREOS DE CONTACTO	<p>Oficina del programa, ubicada en las dependencias de la Dirección de Seguridad Pública, calle Tomas Guevara #460. Horarios de atención: 08:30 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas. Contacto: 45- 2590472. cacuna@padrelascasas.cl Camilo Acuña Mora. galvarezh@padrelascasas.cl Gabriela Álvarez Hernández.</p> <p>OIRS Municipal, Maquehue #1441. Horario atención OIRS, 08:30 a 13:00 horas. Fono, 45 2 590 000. oirs@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública.

PROGRAMA SEGURIDAD CIUDADANA	
DESCRIPCIÓN	<p>El Programa de Seguridad Ciudadana, contribuye a fortalecer a las distintas organizaciones urbanas y rurales generando un vínculo permanente entre el programa y la Comunidad socio-territorial, realizando reuniones, charlas y talleres relacionados al autocuidado y prevención del delito, fomento a las denuncias, Entregando información y aumentando el conocimiento a los vecinos de la comuna, logrando reducir la probabilidad de Delito, generando una mayor sensación de seguridad de la Comuna.</p> <p>Asesoría y apoyo en la postulación a FNDR bajo lineamiento de Proyectos de Seguridad Ciudadana.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Toda la comunidad.
REQUISITOS	Pertenecer a la Comuna de Padre Las Casas.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>La comunidad puede presentar su requerimiento mediante carta ingresada por OIRS o correo electrónico a egangas@padrelascasas.cl ; ryanez@padrelascasas.cl</p> <p>Esta solicitud debe expresar detalladamente la necesidad ya sea de la organización o individual.</p>
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>Sí. Este trámite se puede realizar a través de la página perteneciente a la Municipalidad de Padre Las Casas, (https://www.padrelascasas.cl/newplc), accediendo a OIRS Digital desde la pestaña de servicios. (https://www.padrelascasas.cl/newplc/oirs-digital), o presencial en OIRS Municipal ubicada en calle Maquehue #1441.</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la solicitud. - Contacto telefónico con usuario/a para coordinar encuentro. - Responder a sus solicitudes o derivar requerimientos en caso de ser necesario, para su posible solución.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Oficina Seguridad Pública, Tomas Guevara N°460. Horario atención de 08:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas. Fono 45 2 590 471. Correo electrónico egangas@padrelascasas.cl</p> <p>OIRS Municipal, Maquehue #1441. Horario atención OIRS, 08:30 a 13:00 horas. Fono, 45 2 590 000. oirs@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Seguridad Pública.

12. Dirección de Tránsito y Transporte Público

SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS INGENIERÍA VIAL	
DESCRIPCIÓN	Este servicio consta de responder a todos los requerimientos que puedan necesitar los vecinos de Padre Las Casas con respecto a la instalación, mantenimiento o eliminación de elementos de seguridad vial dentro de la comuna, tales como: la instalación de elementos de reductores de velocidad, habilitación de pasos peatonales, etc.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas.
REQUISITOS	Que la ubicación del elemento de seguridad vial se encuentre dentro de la comuna de Padre Las Casas.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de solicitud que indique el requerimiento, la ubicación (calle y/o tramo) y los datos personales del solicitante, es decir: Nombre, Rut, correo y/o fono de contacto. 2. Registro fotográfico de la situación actual del lugar del requerimiento solicitado. (Opcional)
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar carta a través de OIRS de la Municipalidad de Padre Las Casas. 2. Evaluación técnica del ingeniero especialista en Seguridad Vial. 3. Respuesta del requerimiento.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>La entrega de la carta de solicitud se realiza de manera presencial de lunes a viernes en horario de 8:30 a 13:00 horas, a través de OIRS de la Municipalidad de Padre Las Casas.</p> <p>Para consultas técnicas o gestiones con el Especialista en seguridad vial, el horario de consultas de manera presencial será de lunes a jueves de 8:40 a 10:00 horas, o con previa agenda al encargado.</p> <p>Encargado: Juan Francisco Ñeiculeo Paillacheo Correo contacto: jneiculeo@padrelascasas.cl Fono de contacto: +56977852153</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público

PRIMERA LICENCIA CLASE B - C CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase B – C
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes a obtener su primera Licencia Clase B y/o C.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tener residencia en la Comuna. - Tener 18 años y un día a la fecha de la inscripción.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de estudios que acredite tener a lo menos octavo año básico aprobado en original. 2. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de esta por ambos lados. 3. Certificado de Residencia que acredite domicilio en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo particular correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.60 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

PRIMERA LICENCIA CLASE B CON 17 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase B.0o9.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A todos los postulantes a obtener su Primera Licencia Clase B
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tener residencia en la Comuna. - Tener 17 años y un día a la fecha de la inscripción.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de estudios que acredite tener a lo menos octavo año básico aprobado en original. 2. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de la misma por ambos lados. 3. Certificado de Escuela de Conductores que acredite realización y aprobación de Curso de Conducción. 4. Autorización Notarial de los padres, apoderado o representantes legales. 5. Certificado de Residencia que acredite domicilio en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo particular correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.60 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADOS DE LA COMUNA	
DESCRIPCIÓN	Solicitar un Duplicado de la Licencia de Conducir Original.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los Contribuyentes que sean poseedores de alguna Clase de Licencia de Conducir vigente en la Comuna.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Haber obtenido la Licencia de Conducir en este Gabinete Psicotécnico.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bloqueo definitivo de la Licencia de Conducir emitido por el Registro Civil e Identificación. 2. Cédula de Identidad vigente (no se acepta Comprobante de Tramitación de Cédula de Identidad).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Con la Documentación solicitada, presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse, cancelar los derechos, entregándose el duplicado en forma inmediata.
COSTO DEL TRÁMITE	0.15 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADO DE OTRAS COMUNAS	
DESCRIPCIÓN	Solicitar un Duplicado de la Licencia de Conducir Original.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los Contribuyentes que sean poseedores de alguna Clase de Licencia de Conducir vigente.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Haber obtenido la Licencia de Conducir en otro Gabinete Psicotécnico.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bloqueo definitivo de la Licencia de Conducir emitido por el Registro Civil e Identificación. 2. Cédula de Identidad vigente (no se acepta Comprobante de Tramitación de Cédula de Identidad).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Con la Documentación solicitada, presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse, cancelar los derechos, quedar citado para retiro de nueva Licencia, quedando sujeto a la recepción de la Carpeta del Postulante del Municipio que dio origen a la Licencia extraviada.
COSTO DEL TRÁMITE	0.30 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

AMPLIACIÓN LICENCIA PROFESIONAL LEY 19.495	
DESCRIPCIÓN	Solicitar una ampliación de Licencia Profesional a una categoría superior a la que posee el postulante.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los Contribuyentes que sean poseedores de Licencia de Conducir A1-A2P-A4.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Ser poseedor de una Licencia de Conducir Clases A1-A2P-A4 de a lo menos dos años de antigüedad. 3. Haber realizado un curso en una Escuela de Conductores Profesionales autorizada y reconocida por el Ministerio de Transporte.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de Conducir Clase A1-A2P-A4. 2. Cédula de Identidad vigente. 3. Certificado de Escuela de Conductores en Original, de curso rendido y aprobado.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.30 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

RENOVACIÓN O CONTROL LICENCIAS PROFESIONALES (A1-A2-A3-A4-A5 LEY 19.495)	
DESCRIPCIÓN	Renovar la Vigencia de Licencias de Conducir.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencias Profesionales Clases A1-A2-A3-A4-A5 Ley 19.495.
REQUISITOS	Tener residencia en la Comuna de lo contrario acreditar Residencia.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de identidad Vigente 2. Licencia de Conducir
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Con la documentación solicitada, presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir, para inscribirse, cancelar los derechos y quedar citados a rendir los siguientes exámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psicométrico, sensométrico y la fotografía.
COSTO DEL TRÁMITE	0.35 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo:</p> <p>licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

CAMBIO DE CATEGORÍA LICENCIA CLASE A1 - A2 - A4 LEY 19.495	
DESCRIPCIÓN	Solicitar una Licencia Profesional.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los contribuyentes que sean poseedores de Licencias de Conducir Clase B.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Ser poseedor de una Licencia de Conducir Clase B, de a lo menos dos años de antigüedad. 3. Haber realizado un Curso en una Escuela de Conductores Profesionales autorizada y reconocida por el Ministerio de Transporte.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de Conducir Clase B. 2. Cédula de Identidad vigente. 3. Certificado de Escuela de Conductores en Original de Curso rendido y aprobado.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse, cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía y teórico, aprobados éstos se agendará fecha para examen práctico en el vehículo correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.50 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

RENOVACION O CONTROL DE LICENCIAS PROFESIONALES A1 – A2 LEY 18.290	
DESCRIPCIÓN	Renovar la vigencia de la Licencia de Conducir.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A todos los postulantes que sean poseedores de Licencias Profesionales Clase A1-A2 Ley 18.290.-
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Haber obtenido Clase A1 y/o A2 antes del 08 de Marzo de 1997.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de identidad vigente. 2. Licencia de Conducir. 3. Acreditar domicilio en la Comuna si fuese necesario.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse, cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía y teórico.
COSTO DEL TRÁMITE	0.35 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

PRIMERA LICENCIA CLASE D (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase D (Especial).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes a obtener su primera Licencia Clase D
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Tener 18 años y un día a la fecha de la inscripción. 3. Saber leer y escribir
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de esta por ambos lados. 2. Certificado de Residencia que acredite domicilio en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes sensométrico, fotografía y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo particular correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.60 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

PRIMERA LICENCIA CLASE E (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase E (Especial) para carretelas, coches, carrozas y similares.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes a obtener su primera Licencia Clase E
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener residencia en la Comuna. 2. Tener 18 años y un día a la fecha de la inscripción. 3. No requiere Licencia previa. 4. Saber leer y escribir.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de esta por ambos lados. 2. Certificado de Residencia que acredite domicilio en la Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes sensométrico, fotografía y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo particular correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	0.20 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

RENOVACIÓN O CONTROL CLASE E (ESPECIAL)	
DESCRIPCIÓN	La Renovación o Control de Licencia de Conducir Clase E (Especial) para carretelas, coches, carrozas y similares.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia Clase E
REQUISITOS	1. Tener residencia en la Comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de esta por ambos lados. 2. Licencia de Conductor 3. Certificado de Residencia si la Licencia es de otra Comuna.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico, fotografía.
COSTO DEL TRÁMITE	0.20 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

PRIMERA LICENCIA CLASE F (ESPECIAL) CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase F
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes a obtener su primera Licencia Clase F
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tener residencia en la Comuna. - Tener 18 años y un día a la fecha de la inscripción.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad vigente y fotocopia de esta por ambos lados. 2. Certificado de Residencia que acredite domicilio en la Comuna. 3. Documento emitido por la Institución. 4. Certificado que acredite Curso de la Institución.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico y fotografía.
COSTO DEL TRÁMITE	0.30 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentesa@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

CONTROL O RENOVACIÓN LICENCIAS B – C – D – F (ESPECIAL)	
DESCRIPCIÓN	El Control o Renovación de Licencia de Conducir Clase B-C-D-F
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia Clase F
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad vigente. 2. Licencia de Conductor.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la documentación solicitada presentarse en el Departamento de Licencias de Conducir para inscribirse. 2. Cancelar los derechos y quedar citado para rendir exámenes Psicométrico, sensométrico y fotografía
COSTO DEL TRÁMITE	0.45 UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Departamento de Licencias de Conducir. Horarios de atención: de Lunes a Jueves de 08:40 a 11:30 horas. Fono: 45-2590202. Correo: licenciasplc@padrelascasas.cl afuentes@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Licencias de Conducir

CONTROL DE TAXÍMETRO	
DESCRIPCIÓN	<p>Se entregará control de taxímetro a los taxis básicos y de turismo que cancelen su Permiso de Circulación en esta comuna.</p> <p>Esta unidad verificará el adecuado funcionamiento de los taxímetros, para ello se instalará sellos de seguridad foliado.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios que posean taxis básicos y de turismo.
REQUISITOS	Acudir a la oficina de Permisos de Circulación, con el vehículo al cual se le va a realizar el control, con los documentos requeridos.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjeta control de taxímetro anterior. 2. Permiso de Circulación vigente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Proceso de forma presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Supervisión del taxímetro, el cual deberá estar instalado en el vehículo, revisión que será efectuado por parte del funcionario Municipal. 3. Pago en caja de Tesorería Municipal de Padre las Casas (excepto en el mes de mayo).
COSTO DEL TRÁMITE	Durante el mes de mayo NO tiene costo, (solo para los vehículos que han pagado Permiso de Circulación en Municipalidad de Padre las Casas), el resto del año 10% de 1 UTM Vigente.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas, (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda).</p> <p>Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

CONVENIOS DE PAGO	
DESCRIPCIÓN	Consiste en otorgar facilidades al contribuyente para el pago de los Permisos de Circulación adeudados.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios de vehículos, que posean deudas superiores a 4 años.
REQUISITOS	Acudir a la oficina de Permisos de Circulación de forma presencial, el propietario del vehículo.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta solicitud del propietario del vehículo. 2. Certificado de anotaciones vigentes en el R.V.M. 3. Cedula de identidad del propietario del vehículo.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Proceso de forma presencial: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitación de documentación en el módulo de atención. 2. Pago en caja.
COSTO DEL TRÁMITE	Primera cuota del convenio al momento de ingresar la documentación y las siguientes cuotas en forma mensual.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda). Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

OBTENCIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS MOTORIZADOS (PARTICULARES)	
DESCRIPCIÓN	<p>Renovar u obtener, Permiso de Circulación de todos aquellos vehículos motorizados de acuerdo a lo estipulado por la ley N° 3063 de Rentas Municipales Art.12 letra a:</p> <p><u>Calendario de Renovación de Permisos de Circulación:</u> Hasta el 31 de marzo de cada año; si paga en cuotas, la segunda vece el 31 de agosto de cada año.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios que posean vehículos, que hayan pagado su Permiso de Circulación en Municipalidad de Padre las Casas o cualquier otra Municipalidad del País.
REQUISITOS	Acudir de forma presencial o página web.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p><u>Vehículos Particulares:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ultimo Permiso de Circulación pagado. 2. Certificado de Revisión Técnica o Certificado de Homologación según corresponda. 3. Certificado de Emisiones de Contaminantes. 4. Seguro Obligatorio (SOAP), correspondiente a al periodo de renovación del Permiso de Circulación. 5. Padrón o Dominio Vigente del vehículo. <p>En caso de vehículo nuevo (se entiende por vehículo nuevo, aquellos vehículos, que por primera vez están obteniendo un Permiso de Circulación en Municipalidad de Padre las Casas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura de compra o declaración de ingreso, en caso de vehículos importados por primera vez desde el extranjero a territorio Nacional. 2. Solicitud de Primera Inscripción (Emitida por Registro Civil). 3. Certificado de Homologación. 4. Seguro obligatorio (SOAP), correspondiente a periodo de vencimiento del Permiso de Circulación.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>Si. Excepto vehículos nuevos y no pertenecientes al parque automotriz comunal de Municipalidad de Padre las Casas.</p> <p>En caso de no pertenecer al parque Comunal; esta la opción de traslado vía web, el cual está disponible en página web www.padrelascasas.cl.</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<p><u>Proceso de forma presencial:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Pago del Permiso de Circulación en caja de Tesorería Municipal de Padre las Casas. <p><u>Proceso vía web:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a página web: www.padrelascasas.cl Link pague aquí.

COSTO DEL TRÁMITE	Cada vehículo deberá pagar de acuerdo a la tasación fijada por el SII (servicio de impuestos internos), el monto fijado corresponde al valor corriente en plaza anual, pudiendo pagarse en forma total o en dos cuotas el periodo de renovación.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda). Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

RENOVACIÓN Y OTORGAMIENTO PERMISO DE CIRCULACIÓN, TRANSPORTE, LOCOMOCIÓN COLECTIVA, ESCOLAR Y PASAJEROS	
DESCRIPCIÓN	Renovar u obtener Permiso de Circulación de todos aquellos vehículos motorizados de acuerdo a lo estipulado en la ley N° 3063 de Rentas Municipales art. 12 letra b) 1 y 2: <u>Calendario de Renovación:</u> Hasta el 31 de mayo de cada año; si paga en cuotas, la segunda vence el 30 de junio.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios de vehículos transporte de locomoción colectiva, escolar y pasajeros, autorizados por la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones.
REQUISITOS	Acudir a la oficina de Permisos de Circulación de forma presencial o vía web con la documentación necesaria para realizar el trámite.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<u>Renovación de permiso de circulación de locomoción colectiva y pasajeros:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ultimo permiso de circulación pagado. 2. Certificado de Revisión Técnica. 3. Certificado de emisiones contaminantes. 4. Seguro obligatorio (SOAP) correspondiente al periodo de renovación. 5. Padrón o dominio vigente del vehículo. <u>En caso de vehículo nuevo:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura de compra. 2. Solicitud de Primera Inscripción del vehículo. 3. Certificado de Revisión Técnica. 4. Certificado de Emisiones de Contaminantes. 5. Seguro Obligatorio (SOAP), correspondiente al periodo de renovación. 6. F.U.R Formulario Único de Reemplazo, otorgado por la Seremi de Transporte.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si. Excepto vehículos nuevos y cambio de vehículo particular a vehículo de locomoción colectiva. En caso de no pertenecer al parque Comunal; está la opción de traslado vía web, el cual está disponible en página www.padrelascasas.cl .
ETAPAS DEL PROCESO	<u>Proceso de forma presencial:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Pago del Permiso de Circulación en caja de Tesorería Municipal. <u>Proceso vía web:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página web: www.padrelascasas.cl Link "pague aquí".
COSTO DEL TRÁMITE	Cada vehículo de locomoción colectiva deberá pagar 1 UTM.

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N°1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención al público según corresponda). Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

DUPLICADO PERMISOS DE CIRCULACIÓN	
DESCRIPCIÓN	Obtención del duplicado de permiso de circulación emitido en Municipalidad de Padre las Casas.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios de vehículos que hayan extraviado el Permiso de Circulación vigente, o destrucción del mismo.
REQUISITOS	El propietario deberá acudir de forma presencial; u otra persona autorizada con un poder simple y su cédula de identidad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración jurada simple. 2. Cedula de identidad. 3. Carta simple argumentando motivos por el cual se solicita.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>PROCESO DE FORMA PRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Pago del documento en caja. 3. Obtención de duplicado Permiso de Circulación.
COSTO DEL TRÁMITE	5% de 1 UTM Vigente.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda).</p> <p>Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

EMPADRONAMIENTO CARRO ARRASTRE LIVIANO CON CAPACIDAD DE CARGA MENOR A 1750 KG	
DESCRIPCIÓN	<p>Consiste en el empadronamiento de los carros remolque liviano, con capacidad de carga inferior a 1.750 Kgs.</p> <p><u>Calendario de Renovación de Permiso de Circulación:</u> Carros Remolque: hasta el 31 de marzo cada año; si paga en cuotas, la segunda vence el 31 de agosto del periodo correspondiente al Permiso de Circulación.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas con domicilio en la comuna de Padre las Casas, que posean carros remolque de carga inferior a 1.750 Kg.
REQUISITOS	Acudir de forma presencial a la oficina de Permisos de Circulación, con la documentación requerida para el empadronamiento de carro arrastre liviano.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración jurada notarial o factura de compra. 2. Cédula de identidad del propietario.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>Proceso en forma presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Pago del trámite en caja. 3. Obtención empadronamiento carro arrastre liviano.
COSTO DEL TRÁMITE	20% de 1 UTM Vigente.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda).</p> <p>Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

OBTENCIÓN PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS TRANSPORTE DE CARGA	
DESCRIPCIÓN	Renovar u obtención del Permiso de Circulación de todos aquellos vehículos motorizados de acuerdo a lo estipulado por la ley N° 3063 de Rentas Municipales, Art.12 letra b 3: <u>Calendario de Renovación de Permiso de Circulación:</u> Hasta el 30 de septiembre de cada año; si paga en cuotas, la segunda cuota vence el 31 de octubre del periodo correspondiente al pago de Permiso de Circulación.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todos los propietarios que posean vehículos de transporte de carga.
REQUISITOS	Acudir a la oficina de Permisos de Circulación, o vía página web para la renovación del Permiso de Circulación.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<u>Vehículos de transporte de carga:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ultimo Permiso de Circulación pagado. 2. Certificado de Revisión Técnica. 3. Certificado de Emisiones Contaminantes. 4. Seguro obligatorio (SOAP). 5. Padrón o Dominio Vigente. <u>En caso de vehículo de transporte de carga nuevo:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura de compra o documento aduanero (vehículos importados por primera vez a territorio Nacional desde el extranjero). 2. Solicitud de Primera Inscripción. 3. Revisión Técnica. 4. Certificado de Emisión de Gases Contaminantes. 5. Seguro obligatorio (SOAP).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si. Excepto vehículos nuevos y no pertenecientes al parque automotriz comunal. En caso de no pertenecer al parque Comunal; esta la opción de traslado vía web, el cual está disponible en la página web www.padrelascasas.cl .
ETAPAS DEL PROCESO	<u>Proceso en forma presencial:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención. 2. Pago del Permiso de Circulación en caja. <u>Proceso vía web:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página web: www.padrelascasas.cl Link "pague aquí".
COSTO DEL TRÁMITE	Camiones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desde 1.750 Kg hasta 5.000 kg = 1 UTM ✓ Desde 5.001 kg hasta 10.000 kg = 2 UTM ✓ Desde 10.001 kg y más = 3 UTM

	<p>Tractocamiones, remolques y semirremolques:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desde 1.750 kg hasta 5.000 kg = ½ UTM ✓ Desde 5.001 kg hasta 10.000 kg = 1 UTM ✓ Desde 10.001 kg y más = 1 ½ UTM <p>Otras maquinarias = ½ UTM</p>
<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda).</p> <p>Encargado: Carlos Garrido Paillao Contacto: 45-2590186 / 189 Correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Dirección de Tránsito y Transporte Público.</p>

VEHÍCULOS FUERA DE CIRCULACIÓN	
DESCRIPCIÓN	Sí un vehículo no renovara su permiso de circulación el interesado debe completar una declaración jurada simple en oficina de permiso de circulación para acogerse a la ley. 18.440, en dicha solicitud debe ser presentada entre el día siguiente al vencimiento de marzo y el 30 de noviembre de cada año.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas que mantengan deuda con la Municipalidad de Padre las Casas, y que deseen dejar un vehículo fuera de circulación por algún motivo.
REQUISITOS	Acudir en forma presencial el propietario del vehículo o quien tenga un poder simple autorizándolo.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de declaración jurada simple diligenciada de forma presencial. 2. Fotocopia de cedula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Proceso en forma presencial: <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación en el módulo de atención.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Maquehue N° 1441, Padre Las Casas; de lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas (En fecha de vencimiento del periodo de renovación, se extenderá el horario de atención a público según corresponda). encargado: Carlos Garrido Paillao contacto: 45-2590186 / 189 correo: permisocirculacion@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

13. Juzgado de Policía Local

INFRACCIONES A LA LEY DE ALCOHOLES - (Ley 19.925)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Alcoholes, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Carabineros de Chile por infracciones a la Ley de Alcoholes.
REQUISITOS	1.- Cursar una denuncia por infracción a persona determinada, vinculada a la ley de alcoholes, por los funcionarios fiscalizadores competentes. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de Citación y/o Cedula de Identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 5.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA - (Ley 21.442)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, de acuerdo a la legislación vigente. Además de las otras competencias que le otorga la Ley 21.442.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Inspectores Municipales, Carabineros de Chile y propios afectados denunciadores por infracciones o requerimientos contenidos en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
REQUISITOS	1.- Cursar una infracción a persona determinada, vinculada a la ley de copropiedad inmobiliaria, por los funcionarios fiscalizadores competentes o requerimientos de particulares. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile o inspectores municipales al Juzgado de Policía Local o los requerimientos de particulares conforme a la ley.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad. O, en su caso, ingresar requerimientos especiales de los señalados en la misma ley, por particulares.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial, municipal o denuncia particular. 2.- Presentación del denunciante o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Presentación del denunciado o mandatario y su cédula de identidad. 4.- Declaración indagatoria del denunciante en que ratifica o no lo expuesto en el Parte Policial o Municipal y/o exponga su posición de afectado ante el Tribunal como requirente particular. 5.- Se cita al denunciado o quien deba responder por el requerimiento. 6.- El Tribunal cita a una audiencia o comparendo de contestación, conciliación y prueba. 7.- Realizada tal audiencia en que las partes pueden pronunciarse sobre las materias de hecho de la discusión, llegar a un avenimiento o conciliación y rendir prueba en su defecto, la causa puede quedar en estado de que se dicte sentencia, salvo que exista alguna diligencia de prueba pendiente. 8.- El Tribunal se pronuncia sobre los hechos puestos en su conocimiento, dictando sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando.

	<p>9.- El Infractor condenado al pago de la muta puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios. (*)</p> <p>10.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos.</p> <p>(*) Nota: También pueden iniciarse estas causas por querellas e interponer demandas civiles dentro de los plazos que la ley contempla.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LEY DE RENTAS MUNICIPALES - (D.L. 3.063 del año 1979)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Rentas y Patentes Municipales, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Inspectores Municipales o Carabineros de Chile, por infracciones a la Ley de Rentas y Patentes Municipales.
REQUISITOS	1.- Cursar una denuncia por infracción a la ley de que se trata por los funcionarios fiscalizadores competentes, a persona determinada. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile o Inspectores Municipales al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial o municipal. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Declaración indagatoria o solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El Tribunal puede ordenar se realice una audiencia de prueba. 5.- En caso contrario, el Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO - (LEY 18.290)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Tránsito, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A las personas que han sido denunciadas por Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales, por infracciones simples a la Ley de Tránsito.
REQUISITOS	1.- Que se curse una infracción a persona determinada o indeterminada, vinculada a la ley de tránsito, por los funcionarios fiscalizadores competentes. 2.- Que se ingrese el Parte de Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda o Declaración Jurada Notarial por extravío o documento en que se le cita judicialmente ante el tribunal, más su cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial, de inspectores municipales o fiscales. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Puede acogerse al beneficio del descuento de un 25 % del valor mínimo de la multa, si se presenta a pagar dentro del quinto día de efectuada la denuncia, tratándose de infracciones leves, menos graves y graves, ante la Tesorería Municipal. Este descuento también se respeta en el Tribunal, dentro del mismo plazo si se encuentra ingresado, materialmente, el Parte de Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales. 4.- Solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 5.- El Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando y/u ordenando la suspensión de la licencia de conductor de 5 a 45 días en caso de infracciones gravísimas, reteniéndola por este plazo. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LEY DE VIGILANTES PRIVADOS - (D.L.3607 DEL AÑO 1981, D.S. 93 de 1985 y D.S. 1773 de 1994)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones al Decreto Ley sobre Vigilantes Privados que sean de competencia de los Juzgados de Policía Local, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Requeridos por la Gobernación Provincial Cautín o Delegado Presidencial a solicitud de Carabineros de Chile, por infracciones al Decreto Ley sobre Vigilantes Privados
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Establecer un requerimiento por infracción a persona determinada, vinculada al Decreto Ley sobre Vigilantes Privados, por los funcionarios fiscalizadores competentes de Carabineros (OS-10). 2.- Remitir por carabineros tal información a la Gobernación Provincial Cautín o al Delegado Presidencial. 3.- Requerimiento de la Gobernación Provincial Cautín o Delegado Presidencial al Juzgado de Policía Local. 4.- Ingreso del Requerimiento de la Gobernación Provincial Cautín o Delegado Presidencial al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Poder identificarse como requerido, mediante su cédula de identidad y/o exhibir poder de representación al ser una persona jurídica.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingreso del Requerimiento de la Gobernación Provincial o Delegado Presidencial al Juzgado de Policía Local. 2.- Citación al requerido. 3.- Presentación del requerido o mandatario acreditado, exhibiendo su cédula de identidad. 4.- Descargos directamente ante el tribunal o por escrito, solicitando absolución, amonestación o moderación en la aplicación de la multa. 5.- El Tribunal puede ordenar se realice una audiencia de prueba. 6.- En caso contrario, el Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 7.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato o solicitar plazo para el pago de la misma. 8.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.

LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LEY DE VOTACIONES POPULARES Y ESCRUTINIOS - (Ley. 18.700)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Votaciones Populares y Escrutinios, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por el Director del Servicio Electoral y/o Secretario del Colegio Escrutador, luego de un proceso electoral.
REQUISITOS	1.- Cursar una infracción a persona determinada, vinculada a la ley de votaciones y escrutinios populares, por el Director del Servicio Electoral o que emane de las Actas acompañadas por el Secretario del Colegio Escrutador. 2.- Ingreso de la denuncia por el Director del Servicio Electoral o ingresadas las Actas por el Secretario del Colegio Escrutador al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Documento de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso de las Actas del Colegio Escrutador o denuncias del Director del Servicio Electoral. 2.- Presentación del denunciante o mandatario con su documento de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Declaración indagatoria o solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El Tribunal puede ordenar se realice una audiencia de prueba. 5.- En caso contrario, el Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios. 7.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LEY DEL CONSUMIDOR - (Ley 19.496)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley del Consumidor, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Carabineros de Chile y propios afectados denunciados por infracciones a la Ley del Consumidor.
REQUISITOS	1.- Cursar una denuncia por infracción a persona determinada, vinculada a la ley del consumidor, por los funcionarios fiscalizadores competentes o ingresar querrela y/o demanda civil por el afectado. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile o de la querrela y demanda civil al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad. O, escritos de querrela y demanda civil.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial o denuncia particular. 2.- Presentación del denunciante o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Declaración indagatoria del denunciante en que ratifica o no lo expuesto en el Parte Policial y/o expone su posición de afectado ante el Tribunal. 4.- Si el denunciado no ha sido citado o no concurre, se le cita para tomarle declaración indagatoria, acerca de lo que se le imputa. 5.- El Tribunal cita a una audiencia o comparendo de contestación, conciliación y prueba. 6.- Realizada tal audiencia en que las partes pueden pronunciarse sobre los hechos discutidos, llegar a un avenimiento o conciliación y/o rendir prueba en su defecto, la causa puede quedar en estado de que se dicte sentencia, salvo que exista alguna diligencia de prueba pendiente. Si se pretende rendir prueba de testigos, hay que presentar una lista por escrito de los mismos, con los datos suficientes para individualizarlos, nombres, apellidos, profesiones u oficios y domicilios. 7.- El Tribunal se pronuncia sobre los hechos puestos en su conocimiento, dictando sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 8.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios. (*)

	<p>9.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos. (*) Nota: También pueden iniciarse estas causas por querellas e interponer demandas civiles dentro de los plazos que la ley contempla.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES Y SU ORDENANZA - (D.S. 458 de 1975 y D.S. 47 de 1992)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales, por infracciones a la Ley de Urbanismo y Construcciones.
REQUISITOS	1.- Cursar una infracción a persona determinada o indeterminada, vinculada a la ley de urbanismo y construcciones, por los funcionarios fiscalizadores competentes. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial, municipal o fiscal. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El Tribunal puede ordenar se realice una audiencia de prueba. 5.- En caso contrario, el Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

TENENCIA RESPONSABLE DE MACOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA - (LEY 21.020)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, y demás competencias conferidas por esta ley, a fin de asegurar el bienestar de las personas y del animal.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A las personas que han sido denunciadas por Carabineros de Chile, Inspectores Municipales, Autoridad Sanitaria, Ministerio Público por infracciones a esta ley.
REQUISITOS	1.- Que se curse una infracción a persona determinada o indeterminada, vinculada a la Ley sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, por los funcionarios fiscalizadores competentes. 2.- Que se ingrese el Parte de Carabineros de Chile, Inspectores Municipales y otros al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda, más su cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial, de inspectores municipales u otros. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El juez luego de escuchar a las partes podrá fijar una audiencia para la realización del comparendo de contestación, conciliación y prueba o, en su caso, fijar una audiencia de prueba. 5.- El Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios. 7.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a las Ordenanzas Municipales, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Denunciados por Carabineros de Chile o Inspectores Municipales, por infracciones a las Ordenanzas Municipales.
REQUISITOS	1.- Cursar una denuncia por infracciones de este tipo a persona determinada, vinculada a alguna Ordenanza Municipal, por los funcionarios fiscalizadores competentes. 2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile, Inspectores Municipales o Fiscales al Juzgado de Policía Local.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	1.- Ingreso del parte policial o inspección municipal. 2.- Presentación del denunciado o mandatario con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad. 3.- Declaración indagatoria o solicitud de rebaja verbal o por escrito y/o audiencia. El denunciado puede solicitar audiencia con el Juez dentro del horario estipulado. 4.- El Tribunal puede ordenar se realice una audiencia de prueba. 5.- En caso contrario, el Tribunal dicta sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. 6.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

SOLICITUD DE DESARCHIVO DE CAUSAS	
DESCRIPCIÓN	Procedimiento para el caso de que una persona desee revisar una causa, expediente o proceso y éste se encuentre archivado.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Interesado en poder examinar físicamente un expediente o causa que se encuentre archivada.
REQUISITOS	Solicitud por escrito para que el Tribunal ordene el desarchivo del expediente y, de esta manera, el interesado pueda tener acceso físico al mismo.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Escrito de desarchivo.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Presentación del interesado al Tribunal, solicitando el desarchivo de la causa. 2.- Resolución del Tribunal que ordena el desarchivo. 3.- Plazo de un par de días para gestionar el desarchivo solicitado. 4.- Ubicado el expediente o causa, se deja en los casilleros pendientes de causas en tramitación, para que el interesado pueda examinarlo en horarios de atención al público.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	
DESCRIPCIÓN	Procedimiento para el caso de que una persona desee obtener fotocopias del total o parte de una causa, expediente o proceso tramitado ante este Juzgado.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Interesado en poder examinar físicamente un expediente o causa que se encuentre archivada.
REQUISITOS	Solicitud por escrito para obtención de fotocopias de causas tramitadas ante el Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Escrito solicitando determinadas fotocopias del expediente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Presentación del interesado al Tribunal, solicitando las fotocopias que especifique de algún expediente, causa o proceso tramitado ante este Tribunal. 2.- Resolución del Tribunal que otorga las fotocopias a costa o no de la parte solicitante (a algunas instituciones se les deben otorgar gratuitamente). 3.- Pago de las fotocopias. 4.- Plazo para la entrega de las mismas, dependiendo de la cantidad solicitada. 5.- Remisión periódica a la Tesorería Municipal de lo recaudado por este concepto.
COSTO DEL TRÁMITE	El valor actual normal, por cada fotocopia, es de \$30.- (treinta pesos).
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue Nº216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

TRAMITACIÓN POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO - (Ley 18.287)	
DESCRIPCIÓN	Trámite destinado a determinar la responsabilidad y, en su caso, sancionar a las personas denunciadas por infracciones a la Ley de Tránsito que hayan provocado accidentes, de acuerdo a la legislación vigente.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A las personas denunciadas por Carabineros de Chile y/o propios afectados y denunciantes por infracciones a la Ley de Tránsito que hayan provocado accidentes de tránsito.
REQUISITOS	<p>1.- Parte de Carabineros que denuncia un accidente de tránsito, individualizando a los partícipes o, al menos, al denunciante; o ingreso de querrela infraccional y/o demanda civil por el afectado.</p> <p>2.- Ingreso del Parte de Carabineros de Chile o de la querrela y demanda civil al Juzgado de Policía Local.</p>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>Boleta de citación cuando corresponda y/o cédula de identidad.</p> <p>O escritos de querrela y demanda.</p>
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<p>1.- Ingreso del parte policial que denuncia accidente o ingreso de querrela infraccional y/o demanda civil.</p> <p>2.- Presentación de las partes intervinientes en el accidente, con su boleta de citación, cuando corresponda y/o cédula de identidad.</p> <p>3.- Declaración indagatoria de todos los participantes del accidente de tránsito (se refiere a los conductores de los vehículos que hayan participado en el accidente), quienes ratificarán o no, lo expuesto en el Parte Policial y/o expondrán su posición o visión del accidente ante el Tribunal.</p> <p>4.- Si alguno de los partícipes no ha sido citado o no concurre, se le cita para tomarle declaración indagatoria.</p> <p>5.- Posterior a todas las declaraciones indagatorias, el Tribunal cita a una audiencia o comparendo de contestación, conciliación y prueba.</p> <p>6.- Realizada tal audiencia en que las partes pueden pronunciarse sobre los hechos discutidos, llegar a un avenimiento o conciliación y/o rendir prueba en su defecto, la causa puede quedar en estado de que se dicte sentencia, si no existe alguna diligencia de prueba pendiente. Si se pretende rendir prueba de testigos, hay que presentar una lista por escrito de los mismos, con los datos suficientes para individualizarlos, nombres, apellidos, profesiones u oficios y domicilios, a más tardar antes de las 12.00 horas del día anterior hábil a la fecha de realización del mencionado comparendo o audiencia.</p>

	<p>7.- El Tribunal se pronuncia sobre los hechos puestos en su conocimiento, dictando sentencia, condenando al pago de una multa, absolviendo o amonestando. Sólo se pronunciará acerca de los daños provocados en caso de haberse ingresado una demanda civil de indemnización de perjuicios, dentro de los plazos que la ley contempla.</p> <p>8.- El Infractor condenado al pago de la multa puede hacerlo de inmediato, solicitar plazo para el pago de la misma o pedir su conmutación por trabajos comunitarios.</p> <p>9.- Desde la modificación del artículo 18 de la ley 18.287, las partes podrán solicitar se les notifique a sus casillas electrónicas u otros medios electrónicos.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo. Salvo eventuales cobros de derechos por practicar notificaciones por receptores ad-hoc o públicos.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Juzgado de Policial Local de Padre Las Casas, calle Maquehue N°216. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Horario de audiencia de la Magistrado: lunes a jueves de 08:30 a 10:30 horas. Teléfono 45 2590333. Correo de contacto: secretaria.juzgado@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Juzgado de Policía Local de Padre Las Casas.

14. Secretaría Comunal de Planificación

PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	
DESCRIPCIÓN	Programa destinado a pavimentar o repavimentar calzadas y/o veredas de la comuna, con una longitud mínima de proyecto de 100m y máxima de 1.000m. Para la repavimentación esta debe tener un deterioro mínimo del 60% de la calzada y vereda 40%.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los sectores que cumplan con los requisitos, y que los beneficiados conformen un comité de pavimentación.
REQUISITOS	Requisitos: Sea bien nacional de uso público y para el caso de calzadas el sector debe contar con agua potable y alcantarillado. El comité de pavimentación debe contar con personalidad jurídica vigente.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Solicitud formal en municipalidad, para inspección técnica del encargado.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Una vez entregada la solicitud formal, se realiza el proyecto con plazo hasta el 28 junio para ingresar en SERVIU. El proceso de aprobación termina el 30 de octubre.
COSTO DEL TRÁMITE	La postulación no tiene costo monetario. La ejecución contempla un aporte del comité entre 5% hasta un 30% del proyecto total, este costo puede ser financiado por la municipalidad, siempre y cuando se cuenten con los recursos.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

REPARACIONES DE EMERGENCIA	
DESCRIPCIÓN	Programa destinado a pavimentar eventos de calzadas y veredas con un máximo de reparación 20 m2.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los vecinos de la comuna.
REQUISITOS	La reparación debe ser menor a 20m2.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Solicitud formal en municipalidad, para inspección técnica del encargado.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Una vez agendada la solicitud se genera el proyecto para postulación en SUBDERE.
COSTO DEL TRÁMITE	La postulación no tiene costo monetario.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL O CENTROS COMUNITARIOS	
DESCRIPCIÓN	Consiste en la construcción de una infraestructura para el desarrollo de actividades sociales, culturales y de capacitación, la cual se plantea dentro de un sistema constructivo en base a Cimiento y Sobrecimiento corrido, radier en toda su superficie como base de pavimentos, soleras inferiores, superiores, pies derechos, diagonales y cadenetas en madera de Pino IPV de escuadría 2"x4", estructura de cubierta en base a Cerchas y Tijerales Armados. Cubierta en base a tejas de fibrocemento. Revestimientos exteriores fibrocemento semejando tinglados y tejas, teniendo como base placas de OSB.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Orientado principalmente a Organizaciones Sociales, tanto urbanas como rurales, es decir, Juntas Vecinales, Grupos de Adultos Mayores, etc.
REQUISITOS	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes legales que respalden que es de Dominio Municipal, o bien, de alguna Organización Social.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<p>Antecedentes técnicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Especificaciones Técnicas 2.- Presupuesto y Planos. <p>Antecedentes Administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Certificado de Dominio Vigente. 2.- Certificado DOM.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información en terreno para la formulación. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación de la iniciativa. 4. Aprobación Y Asignación de recursos. 5. Llamado a propuesta. 6. Adjudicación de la propuesta. 7. Suscripción de contrato de obra. 8. Ejecución de la obra. 9. Recepción de la Obra y Entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

SANEAMIENTO SANITARIO	
DESCRIPCIÓN	Construcción de una caseta sanitaria de 16,78 m2 y 6 de 18,40 m2 para discapacitados, consideran recintos de: baño, preparación alimentos y lavadero, en tabiquería de madera de pino impregnado, revestimiento exterior planchas de tablero con base OSB tipo Smart panel de 9,5 mm y revestimiento interior yeso cartón, fundaciones de hormigón, sobrecimientos y cubierta de fierro galvanizado. Incluye artefactos sanitarios, accesorios y lavadero de plástico de 15 lt., sobre atril metálico. Con sus correspondientes instalaciones intradomiciliarias de alcantarillado sanitario, energía eléctrica y agua potable (red fría y caliente). - Además, contempla instalación empalmes eléctricos y sistema de alcantarillado particular, consistentes en una fosa de hormigón armado de 1.088 m3.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A toda la población que cuente con agua potable, sea ésta urbana rural.
REQUISITOS	Contar con Agua Potable Rural, Luz eléctrica, título de propiedad del terreno.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del proyecto. 2. Ficha Técnica. 3. Fotocopia Rut del beneficiario y Fotocopia del Dominio Vigente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Ingresar antecedentes al Municipio.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

ELECTRIFICACIÓN RURAL	
DESCRIPCIÓN	Brindar orientación y apoyo para conformar proyectos con un mínimo de 20 familias, gestionar estudios técnicos con las empresas eléctricas, gestionar postulación a financiamiento de proyectos, supervisar ejecución, gestionar recaudación de aportes en materias de Electrificación Rural. Gestionar soluciones en base a energías alternativas cuando no es posible extender redes.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A todas las familias del ámbito rural de la comuna que cumplan con los requisitos.
REQUISITOS	Tener vivienda y sin deuda pendiente asociada a la propiedad con alguna empresa distribuidora. Tener Ficha de Protección Social al día.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de Carnet. 2. Copia Título de la propiedad. 3. Firmar Servidumbre de Paso Eléctrico ante Notario
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizar incorporación a un Comité de Electrificación. 2. Postular proyecto. 3. Tramitar RS en Min. Desarrollo Social. Tramitar financiamiento.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

AGUA POTABLE RURAL (APR)	
DESCRIPCIÓN	<p>Solución Colectiva y definitiva de agua, que tiene una duración de 30 años.</p> <p>A través, de una fuente de abastecimiento de Agua, que puede ser subterránea o superficial la cual se impulsa hacia un estanque de almacenamiento de 50 mt³, como mínimo. Sostenido generalmente en una estructura metálica tipo torre de una altura promedio 25 mts.</p> <p>Luego el agua se distribuye gravitacionalmente a cada uno de los arranques domiciliarios que componen el sistema o red de agua potable.</p> <p>Para lograr este sistema definitivo de agua se debe contar con alrededor de 80 Familias, para que el sistema sea rentable socialmente.</p> <p>Considera cuatro etapas: PERFIL, PREFACTIBILIDAD, DISEÑO Y EJECUCIÓN.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Población del Sector Rural de la comuna que cumplan con los requerimientos de la metodología de proyectos APR.
REQUISITOS	<p>Las familias no deben contar con una solución de agua potable, preferentemente vulnerables socialmente, contar con vivienda construida y habitable.</p> <p>Agruparse para contar con el mínimo de personas que requiere el programa.</p>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Listado de potenciales beneficiarios con nombre completo, Rut y firma.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Desarrollar el perfil de proyecto por parte de la municipalidad y remitirlo al GORE para su aprobación, para posteriormente continuar con las siguientes etapas señaladas, hasta obtener la recomendación favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo:</p> <p>secretaria.secpla@padrelascasas.cl</p> <p>wceballos@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

ABASTOS DE AGUA POTABLE RURAL	
DESCRIPCIÓN	Solución de Agua Potable Individual para Zonas Rurales. La solución consiste en la ejecución de un pozo noria de hasta 12mt., de profundidad, más una estructura metálica que soportará un estanque de 3.000 lt., aproximadamente, más una bomba de extracción eléctrica, una conexión externa adosada a la casa consistente ésta en una tubería de PVC con una llave.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Comunidades Indígenas de Sectores Rurales de la comuna.
REQUISITOS	Contar con suministro eléctrico, ser propietario del terreno y contar con cédula de identidad vigente.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar solicitud a través de la Oficina de Partes del Municipio. 2. Ficha Técnica. 3. Fotocopia Rut del beneficiario. 4. Fotocopia del Dominio Vigente.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Los usuarios deberán Ingresar los antecedentes arriba indicado a la SECPLA, concurriendo con el profesional encargado del programa.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

CONSTRUCCIÓN DE REFUGIOS	
DESCRIPCIÓN	<p>Solución de refugio para zonas urbanas y rurales. Para las zonas urbanas, se plantea un sistema constructivo en base a Fundación Corrida, un radier, una Estructura Vertical Resistente conformada por perfiles de acero y una cubierta compuesta por una plancha de policarbonato de 6 mm, de color bronce fijada c/ tornillos autoperforantes.</p> <p>Y, como solución de refugio urbano, se disponen en base a fundación corrida, radier en toda su superficie como base de pavimentos, una Estructura Vertical Resistente conformada por piezas de madera de pino IPV, Estructura de techumbre en base a Tijerales Armados, con una Cubierta de planchas de zinc alum y Revestimientos exteriores con traslapo de madera pino IPV de escuadría 1x4”.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Orientado principalmente a Organizaciones Sociales, tanto urbanas como rurales, es decir, Juntas Vecinales, Comunidades Indígenas, etc.
REQUISITOS	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes legales que respalden que es de Dominio Municipal, o bien, de alguna Organización Social.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes legales que respalden que corresponde a un Bien Nacional de Uso Público.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Los usuarios deberán ingresar solicitud a través de la Oficina de Partes del Municipio, con los antecedentes indicados arriba.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo:</p> <p>secretaria.secpla@padrelascasas.cl</p> <p>wceballos@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES	
DESCRIPCIÓN	<p>Padre Las Casas presenta un sinnúmero de áreas verdes distribuidas en la Comuna. Estas superficies de uso público necesitan ser revitalizadas y adecuadas para conformar una nueva imagen urbana.</p> <p>Estas superficies, se diseñan para promover la inclusividad y permanencias extendidas incorporando pasillos duros que permiten el acceso a cualquier persona con movilidad reducida, incorporando mobiliario inclusivo y juegos para distintos grupos etarios.</p> <p>Además, la zona destinada a las máquinas de ejercicios cuenta con una superficie dura sobre la cual se levanta una estructura de acero la cual tiene una cubierta proyectada en planchas de zinc alum y policarbonato.</p> <p>Las áreas verdes son tratadas con especies de baja mantención hídrica, asemejando con las especies el paisaje de pradera rural que tiene la comuna.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Orientado principalmente a todos los habitantes de la comuna, es decir, barrios, colegios, Juntas Vecinales, Comunidades, etc.
REQUISITOS	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes legales que lo cataloguen como bien nacional de uso público, cuya mantención es realizada por el Municipio.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes emitido por el DOM de la Municipalidad que lo catalogue como Bien Nacional de Uso Público.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Los usuarios deberán Ingresar sus peticiones a través de la Oficina de Partes del Municipio.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo:</p> <p>secretaria.secpla@padrelascasas.cl</p> <p>wceballos@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

RECUPERACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS	
DESCRIPCIÓN	<p>Padre Las Casas tiene escasos de espacios de equipamiento deportivo en la Comuna. A raíz de esto las superficies existentes serán renovadas y adecuadas para conformar una nueva imagen urbana.</p> <p>Estas superficies, se diseñan y renuevan para promover el deporte, la vida sana y sobre todo hacer que estos espacios promuevan la inclusividad, permitiendo el ingreso a estos recintos por cualquier persona con movilidad reducida.</p> <p>Estos recintos en general son al aire libre con una superficie en base a pavimento de hormigón o pasto sintético, los cierros perimetrales se realizan en base a una estructura de perfiles de acero confinados en dados de hormigón conformando la estructura base que sirve de soporte para recibir una malla tipo hexagonal como cierre.</p> <p>Los elementos de arcos de futbol y aro de basquetbol son en acero, el tablero es de placa laminada y las demarcaciones de las distintas disciplinas son realizadas con pinturas de alto tráfico antivandálica.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Orientado principalmente a todos los habitantes de la comuna, es decir, barrios, colegios, Juntas Vecinales, Comunidades, etc.
REQUISITOS	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes legales que lo cataloguen como EQUIPAMIENTO y además debe contar con una superficie mínima de 15x30mt. Además de un corredor de 1.50mt de ancho para garantizar la Accesibilidad Universal.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	El terreno donde se pretende construir, debe contar con antecedentes emitido por el DOM de la Municipalidad que lo catalogue como EQUIPAMIENTO.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Los usuarios deberán Ingresar sus peticiones a través de la Oficina de Partes del Municipio.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS SOCIALES ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES	
DESCRIPCIÓN	Apoyo en la formulación de proyectos a organizaciones sociales (juntas de vecinos, comunidades indígenas, entre otras), principalmente del área medioambiental y con énfasis en el uso de las energías renovables no convencionales. De adjudicar el proyecto, se realiza acompañamiento y guía para la correcta ejecución.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Organizaciones sociales de la comuna con personalidad jurídica vigente.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalidad Jurídica vigente 2. Rut de la organización
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalidad Jurídica vigente 2. Rut de la organización 3. Los que solicite el fondo al cual desean postular
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acercamiento de la organización con el profesional para conocer sus necesidades. 2. Búsqueda de un fondo que permita postular una iniciativa que cubra las necesidades planteadas 3. Formulación y postulación de proyecto 4. Adjudicación 5. Ejecución con acompañamiento profesional
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Lord Cochrane N° 1595, Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas, fono: 2590061, 2590060 correo: secretaria.secpla@padrelascasas.cl wceballos@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (AMPLIACIÓN)		
DESCRIPCIÓN	<p>Está destinado a familias propietarias o asignatarias de viviendas cuyo valor no exceda las 950 UF (avalúo fiscal) o que hayan sido construidas por Serviu o algunos de sus antecesores (CORVI, CORHABIT, COU). Este subsidio permite a las familias ampliar la vivienda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotación de uno o más dormitorios nuevos en la vivienda. • Construcción de lavadero o loggia, o aumento de la superficie del recinto existente destinado a este fin. • Construcción de estar-comedor o aumento de la superficie del recinto existente destinado a este fin. • Construcción de baño o cocina, o bien, aumento de la superficie de los recintos existentes destinados a estos fines. • Ampliación de dormitorio existente. 	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Está destinado a familias propietarias o asignatarias, de viviendas cuyo valor no exceda las 950 UF (avalúo fiscal) o que hayan sido construidas por Serviu o algunos de sus antecesores (CORVI, CORHABIT, COU).</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo 18 años de edad. • Postular en forma individual o en forma colectiva, donde los interesados deben estar constituidos como grupo organizado. • Cada persona debe ser propietaria o asignataria (postulante, cónyuge o conviviente civil) de la vivienda que se pretende ampliar. • Contar con el ahorro mínimo (5 UF por cada persona que postule) depositado al último día hábil del mes anterior al de la postulación. • En postulaciones individuales las personas deben pertenecer hasta el 70% de la población vulnerable de acuerdo a la calificación socioeconómica vigente, establecida en el Registro Social de Hogares (RSH). • En postulaciones individuales las personas deben pertenecer hasta el 70% de la población vulnerable de acuerdo a la calificación socioeconómica vigente, establecida en el Registro Social de Hogares (RSH). • No haber obtenido (postulante, cónyuge o conviviente civil) anteriormente este subsidio o el correspondiente al Título III del antiguo subsidio rural. • No ser propietario (postulante, cónyuge o conviviente civil) de otra vivienda. • Contar con la asesoría de un Prestador de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT). Consultar banner ENTIDADES PATROCINANTES en www.minvu.cl. • Contar con un constructor o contratista inscrito en el Registro de Constructores del Minvu para la ejecución de las obras. En esta etapa lo puede ayudar el PSAT. • Contar con permiso de edificación de la Dirección de Obras Municipales (DOM). 	

DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad. 2. Cuenta de Ahorro para la vivienda o libreta en caso de tenerla con el ahorro respectivo. 3. Escritura de la Propiedad. 4. Certificado de Vivienda Social. 5. Certificado de Informaciones Previas. 6. Certificado de Avalúo Fiscal.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU. 4. Revisión y Calificación de Proyecto. 5. Selección del Proyecto y Asignación de recursos. 6. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 7. Suscripción de contrato de obra. 8. Ejecución de la obra. 9. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (MEJORAMIENTO)		
DESCRIPCIÓN	<p>Está destinado a familias propietarias o asignatarias de viviendas cuyo valor no exceda las 950 UF (Avalúo fiscal) o que hayan sido construidas por Serviu o algunos de sus antecesores (CORVI, CORHABIT, COU).</p> <p>Con este subsidio las familias pueden interrumpir el deterioro de sus viviendas y renovar sus hogares a través de los siguientes tipos de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad de la vivienda: reparación de cimientos, pilares, vigas, cadenas o estructura de techumbre y pisos u otras similares. • Habitabilidad de la vivienda: mejoramiento de instalaciones sanitarias (agua o alcantarillado), eléctricas o de gas; reparación de filtraciones en techos y muros; adaptación de la vivienda cuando uno de los integrantes del núcleo familiar presente movilidad reducida, entre otros. • Mantención de la vivienda: reparación de ventanas, puertas, cambio de piso, tabiques, cielos, pinturas interiores o exteriores u otras similares. • Innovación de eficiencia energética: colectores solares, iluminación solar, tratamientos de separación de aguas u otros similares, entre otros. 	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Está destinado a familias propietarias o asignatarias, o arrendatarias de viviendas cuyo valor no exceda las 950 UF (Avalúo fiscal) o que hayan sido construidas por Serviu o algunos de sus antecesores (CORVI, CORHABIT, COU).</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo 18 años de edad. • Postular en forma individual o en forma colectiva, donde los interesados deben estar constituidos como grupo organizado. • Cada persona debe ser propietaria o asignataria (postulante, cónyuge o conviviente civil) de la vivienda que integre el proyecto. • Contar con el ahorro mínimo (3 UF por cada persona que postule) depositado al último día hábil del mes anterior al de la postulación. • En postulaciones individuales las personas deben pertenecer hasta el 70% de la población vulnerable de acuerdo a la calificación socioeconómica vigente, establecida en el Registro Social de Hogares (RSH). • No haber sido beneficiado (postulante, cónyuge o conviviente civil) con un subsidio para el mismo tipo de obra por otros programas de mejoramiento del Minvu, incluido éste. • No ser propietario (postulante, cónyuge o conviviente civil) de otra vivienda. • Contar con la asesoría de un Prestador de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT). Consultar banner ENTIDADES PATROCINANTES en www.minvu.cl. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un constructor o contratista inscrito en el Registro de Constructores del Minvu para la ejecución de las obras. En esta etapa lo puede ayudar el PSAT. • Contar con permiso de edificación de la Dirección de Obras Municipales (DOM), cuando el proyecto lo requiera.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad. 2. Cuenta de Ahorro para la vivienda o libreta en caso de tenerla con el ahorro respectivo. 3. Escritura de la Propiedad. 4. Certificado de Vivienda Social. 5. Certificado de avalúo Fiscal.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU. 4. Revisión y Calificación de Proyecto, (Serviu). 5. Selección del Proyecto y Asignación de recursos, (Serviu) 6. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto, (Serviu) 7. Suscripción de contrato de obra. (Serviu) 8. Ejecución de la obra. (Serviu) 9. Recepción de la Obra y entrega de la misma. (Serviu)
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y BARRIOS (EFICIENCIA ENERGETICA) PDA; COLECTORES SOLARES Y PANELES FOTOVOLTAICOS	
DESCRIPCIÓN	<p>Las familias interesadas en acceder a un subsidio para mejorar sus viviendas e incorporar la eficiencia energética en sus hogares, pueden postular al llamado en condiciones especiales del Programa de Protección del Patrimonio Familiar (PPPF) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</p> <p>El Minvu entrega subsidios para incorporar el uso de energías renovables en viviendas de sectores vulnerables, a través de la instalación de sistemas solares térmicos, para calentar agua de consumo doméstico y sistemas fotovoltaicos para producir electricidad conectada a la red, con base en la ley de Net Billing. Junto con ello, el subsidio de acondicionamiento térmico, permite mejorar las condiciones de aislación de la envolvente de las viviendas, para elevar su eficiencia energética y generar ahorros en calefacción. Colectores Solares (Sistemas Solares Térmicos) y Paneles Fotovoltaicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obras de Acondicionamiento Térmicos de la Vivienda. • Obras de Acondicionamiento Térmicos de la Vivienda para casas o departamentos que se encuentren en zonas vinculadas a los Planes de Descontaminación Atmosférica (PDA).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> • Que la familia pertenezca a un tramo hasta el 70% de Calificación Socioeconómica prioritariamente. • Que la vivienda sea una vivienda social, o haya sido construidas por SERVIU o que tenga un Avalúo Fiscal Total de hasta 950 UF.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Que la familia pertenezca a un tramo hasta el 70% de Calificación Socioeconómica prioritariamente. • Ser propietario o de la vivienda a postular o su cónyuge. • Que la vivienda sea una vivienda social, o haya sido construidas por SERVIU o que tenga un Avalúo Fiscal Total de hasta 950 UF. • Contar con un proyecto desarrollado por una Entidad Patrocinante. • Contar con una Constructora que esté inscrita en los Registros del MINVU. • Contar con un ahorro de 1.5 UF. Y en caso de Adultos Mayores 1 UF.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad. 2. Cuenta de Ahorro para la vivienda o libreta en caso de tenerla con el ahorro respectivo. 3. Escritura de la Propiedad o contrato de arriendo. 4. Certificado de Vivienda Social. 5. Certificado de avalúo Fisca. 6. Certificado especial (PPF DOM)
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.

ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica y presentación del proyecto a SERVIU. 3. Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. (Serviu). 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO		
DESCRIPCIÓN	<p>Está destinado a juntas de Vecinos de un radio de 350 metros a la redonda como adherentes del proyecto.</p> <p>Con este subsidio las familias a través de las juntas de vecinos podrán mejorar sus barrios, a través de la construcción o mejoramiento del equipamiento comunitario o de áreas verdes. Entre las obras posibles de realizar se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de espacios públicos (cierros, iluminación, áreas verdes o similares). • Construcción o mejoramiento de inmuebles destinados a equipamiento comunitario (infocentros, juegos infantiles, sedes sociales, multicanchas, cierres perimetrales o similares). 	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Está destinado a Juntas de Vecinos de un radio de 350 metros a la redonda como adherentes del proyecto.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Postular colectivamente como grupo organizado. • Cada persona debe ser propietaria, asignataria o arrendataria (postulante, cónyuge o conviviente civil) de una de las viviendas que integre el proyecto. • El grupo debe contar con un ahorro mínimo (1 UF por cada persona que postule) depositado al último día hábil del mes anterior al de la postulación. Este ahorro puede ser individual, colectivo, aportado por terceros o, incluso un depósito a plazo. • No haber sido beneficiado (postulante, cónyuge o conviviente civil) con un subsidio para el mismo tipo de obra del programa de Mejoramiento de la Vivienda Familiar y su Entorno (Decreto Supremo N°84 de 2005). • Contar con la asesoría de un Prestador de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT). • Contar con un constructor o contratista inscrito en el Registro de Constructores del Minvu para la ejecución de las obras. En esta etapa lo puede ayudar el PSAT. • Contar con permiso de edificación de la Dirección de Obras Municipales (DOM), cuando el proyecto lo requiera. • Si el proyecto se ubica en terreno municipal, contar con un comodato de a lo menos 10 años a favor del grupo postulante. • Si el proyecto se ubica en bienes nacionales de uso público debe contar con permiso municipal para intervenirlo. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidad. 2. Libreta de Ahorro. 3. Permiso de Edificación (DOM). 4. Certificado de Dominio Vigente. 	

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto y Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

CONSTRUCCION DE VIVIENDA FONDO SOLIDARIO DE VIVIENDA D.S 49		
DESCRIPCIÓN	<p>Programa destinado a familias sin vivienda, que viven en situación de vulnerabilidad social. Este apoyo del Estado permite construir una vivienda (casa o departamento) sin crédito hipotecario en sectores urbanos o rurales.</p> <p>Quienes deseen postular lo pueden hacer de manera colectiva con proyecto asociado al grupo interesado, a través de las siguientes alternativas:</p> <p>1.- Construcción en Nuevos Terrenos (CNT). Conjunto de viviendas a construir que incluye urbanización, equipamiento y áreas verdes. Debe contar con un mínimo de 10 y un máximo de 160 viviendas.</p> <p>2.- Pequeño Condominio (PC). Construcción de viviendas que se acogen al régimen de copropiedad inmobiliaria (Ley 19.537). Se desarrolla en un predio urbano y tiene entre 2 y 9 viviendas.</p> <p>3.- Construcción en Sitio Propio (CSP). Edificación de una vivienda en un sitio que pertenece a la persona que desea postular.</p> <p>4.- Densificación Predial (DP). Construcción de una o más viviendas en un sitio donde ya existen una o más propiedades habitacionales. Todas estas alternativas permiten comprar un terreno con cargo al subsidio para el desarrollo del proyecto.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Programa destinado a familias sin vivienda, que viven en situación de vulnerabilidad social.</p>	
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener mínimo 18 años de edad. 2. Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. Las personas extranjeras deben presentar además el Certificado de Permanencia Definitiva. 3. Pertenecer al 40% más vulnerable de la población, de acuerdo a la calificación socioeconómica establecida en el Registro Social de Hogares (RSH), a excepción de:- Postulaciones colectivas donde el 70% de los integrantes del grupo deberá pertenecer al 40% más vulnerable de la población en el RSH, y el 30% podrá tener más de 40% y hasta el 90% de calificación socioeconómica en el RSH.- Postulaciones individuales para Construcción en Sitio Propio, donde el postulante podrá pertenecer al 50% más vulnerable de la Población, según el RSH. 4. Contar con un ahorro mínimo de 10 UF exigido en una cuenta de ahorro para la vivienda a nombre de quien postule. En el caso de postulaciones colectivas, si la persona pertenece a un tramo mayor al 40% según el RSH, deberá contar con un ahorro de 15 UF. En ambos casos, el ahorro debe estar depositado a más tardar el último día hábil del mes anterior del ingreso de los antecedentes para la postulación del grupo organizado al Sistema Informático. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Acreditar en el RSH un grupo familiar. <u>No pueden postular personas solas (familias unipersonales), excepto</u> aquellas afectadas por alguna discapacidad (acreditada por la COMPIN), adultos mayores, ciudadanos con calidad de indígenas, personas reconocidas en el Informe Valech y viudos/as. 6. Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. 7. Las personas extranjeras deben presentar además el Certificado de Permanencia Definitiva. 8. Pertenecer al 40% más vulnerable de la población, de acuerdo a la calificación socioeconómica establecida en el Registro Social de Hogares (RSH), a excepción de:- Postulaciones colectivas donde el 70% de los integrantes del grupo deberá pertenecer al 40% más vulnerable de la población en el RSH, y el 30% podrá tener más de 40% y hasta el 90% de calificación socioeconómica en el RSH.- Postulaciones individuales para Construcción en Sitio Propio, donde el postulante podrá pertenecer al 50% más vulnerable de la Población, según el RSH. 9. Contar con un ahorro mínimo de 10 UF exigido en una cuenta de ahorro para la vivienda a nombre de quien postule. 10. En el caso de postulaciones colectivas, si la persona pertenece a un tramo mayor al 40% según el RSH, deberá contar con un ahorro de 15 UF. En ambos casos, el ahorro debe estar depositado a más tardar el último día hábil del mes anterior del ingreso de los antecedentes para la postulación del grupo organizado al Sistema Informático. 11. Acreditar en el RSH un grupo familiar. No pueden postular personas solas (familias unipersonales), excepto aquellas afectadas por alguna discapacidad (acreditada por la COMPIN), adultos mayores, ciudadanos con calidad de indígenas, personas reconocidas en el Informe Valech y viudos/as.
<p>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</p>	<p>Sin información.</p>
<p>TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB</p>	<p>No disponible.</p>
<p>ETAPAS DEL PROCESO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

PROGRAMA RURAL CONSTRUCCION VIVIENDA NUEVA		
DESCRIPCIÓN	<p>Este apoyo del Estado permite mejorar las condiciones de habitabilidad de familias que viven en zonas rurales y localidades urbanas de menos de 5.000 habitantes. Reconoce las particularidades culturales, geográficas y productivas de estos territorios y de quienes residen en ellos</p> <p><u>1.- CONSTRUCCIÓN EN SITIO RESIDENTE</u></p> <p>Contempla la construcción de una vivienda en el sitio donde vive la persona que desea postular, ya sea propio o de un tercero que autoriza dicha edificación.</p> <p><u>2.- CONSTRUCCIÓN DE CONJUNTO HABITACIONAL</u></p> <p>Proyectos entre 2 y 60 viviendas urbanizadas, que contempla equipamiento, vialidad y áreas verdes. El valor de la vivienda puede variar según los proyectos que presente cada postulante.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Usuarios de sector rural que estén habilitados para poder postular.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo 18 años de edad. • Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. • Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. • Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). • Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). • Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad). <p><u>Dos caminos para postular</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Asociación Territorial: Postulaciones colectivas con un máximo de 160 postulantes, a través de una Entidad de Gestión Rural. Llamados regionales realizados por la Seremi del Minvu respectiva. • Proyectos de Postulación Directa: Se puede postular de manera individual o colectiva (máximo 100 postulantes), a través de una entidad de Gestión Rural. Llamados realizados por el Minvu a nivel nacional. 	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. 2. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. 3. Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. 4. Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). 	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). 6. Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad)
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, www.minvu.cl
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

PROGRAMA RURAL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		
DESCRIPCIÓN	<p>Este apoyo del Estado permite mejorar las condiciones de habitabilidad de familias que viven en zonas rurales y localidades urbanas de menos de 5.000 habitantes. Reconoce las particularidades culturales, geográficas y productivas de estos territorios y de quienes residen en ellos.</p> <p><u>1.- MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA</u> Iniciativas que mejoran la vivienda existente sin modificar la superficie construida, en aspectos tales como: mantención de servicios básicos; estructurales; acondicionamiento térmico y eficiencia energética e hídrica, entre otros.</p> <p><u>2.- AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA</u> Son obras que aumentan la superficie de una vivienda, ya sea ampliando recintos existentes (baño, cocina, dormitorio, entre otros) o construcciones nuevas (dormitorio, recintos complementarios, entre otros), a fin de disminuir las condiciones de hacinamiento y mejorar la calidad de vida de las familias.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Usuarios de sector rural que estén habilitados para poder postular.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo 18 años de edad. • Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. • Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. • Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). • Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). • Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad). <p><u>Dos caminos para postular</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Asociación Territorial: Postulaciones colectivas con un máximo de 160 postulantes, a través de una Entidad de Gestión Rural. Llamados regionales realizados por la Seremi del Minvu respectiva. • Proyectos de Postulación Directa: Se puede postular de manera individual o colectiva (máximo 100 postulantes), a través de una entidad de Gestión Rural. Llamados realizados por el Minvu a nivel nacional. 	

DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. 2. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. 3. Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. 4. Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). 5. Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). 6. Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad).
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, www.minvu.cl
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

PROGRAMA RURAL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO		
DESCRIPCIÓN	<p>Este apoyo del Estado permite mejorar las condiciones de habitabilidad de familias que viven en zonas rurales y localidades urbanas de menos de 5.000 habitantes. Reconoce las particularidades culturales, geográficas y productivas de estos territorios y de quienes residen en ellos.</p> <p><u>1.- MEJORAMIENTO DEL ENTORNO INMEDIATO</u> Corresponde a obras que se desarrollan dentro del terreno donde está ubicada la vivienda, destinadas a mejorar sus condiciones de habitabilidad. Este tipo de proyecto no cuenta con subsidios complementarios.</p> <p><u>2.- MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO</u> Iniciativas que buscan mejorar elementos tales como equipamiento deportivo, áreas de recreación, juegos infantiles, centro de acopio de herramientas y/o producción agrícola y espacios de significación cultural.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<p>Usuarios de sector rural que estén habilitados para poder postular.</p>	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo 18 años de edad. • Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. • Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. • Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). • Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). • Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad). <p><u>Dos caminos para postular</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Asociación Territorial: Postulaciones colectivas con un máximo de 160 postulantes, a través de una Entidad de Gestión Rural. Llamados regionales realizados por la Seremi del Minvu respectiva. • Proyectos de Postulación Directa: Se puede postular de manera individual o colectiva (máximo 100 postulantes), a través de una entidad de Gestión Rural. Llamados realizados por el Minvu a nivel nacional. 	

<p>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. 2. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. 3. Contar con ahorro mínimo exigido por el o los tipos de proyecto, en una cuenta de ahorro para la vivienda. 4. Acreditar disponibilidad de terreno o vivienda (según corresponda). 5. Contar con el Registro Social de Hogares (RSH). 6. Factibilidad técnica del proyecto a realizar. Para ello debe contar con los Certificados de Informaciones Previas otorgado por la Dirección de Obras Municipales respectiva y la Factibilidad de Dación de Servicios (agua potable, alcantarillado y electricidad)
<p>TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB</p>	<p>Si, www.minvu.cl</p>
<p>ETAPAS DEL PROCESO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
<p>COSTO DEL TRÁMITE</p>	<p>Sin costo.</p>
<p>LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO</p>	<p>Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl</p>
<p>DIRECCIÓN RESPONSABLE</p>	<p>Secretaría Comunal de Planificación.</p>

PROGRAMA DISCAPACIDAD	
DESCRIPCIÓN	<p>Este apoyo del Estado permite mejorar las condiciones de habitabilidad de familias que cuentan con un miembro con movilidad reducida.</p> <p>Corresponde a obras que se desarrollan dentro del terreno donde está ubicada la vivienda, destinadas a mejorar sus condiciones de habitabilidad.</p> <p>Las Familias pueden postular a ampliación y mejoramiento de vivienda, simultáneamente, el ahorro depende del puntaje obtenido.</p>
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Usuarios de sector urbanos que estén habilitados para poder postular.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Movilidad Reducida. • Se excluye la Discapacidad Sensorial.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Escritura de la Vivienda. • Contar con el Registro Social de Hogares (RSH) • Contar con Cédula Nacional de Identidad vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros, además de su Certificado de Permanencia Definitiva. • Credencial de Discapacidad (Solo movilidad reducida) • Boletas de Agua y Luz • Certificado Especial PPF • Excluye Discapacidad Sensorial.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información social y técnica en terreno para la presentación del proyecto. 2. Elaboración carpeta técnica. 3. Presentación del proyecto a SERVIU; Revisión y Calificación de Proyecto; Selección del Proyecto, Asignación de recursos. 4. Llamado a propuesta y adjudicación del Proyecto. 5. Suscripción de contrato de obra. 6. Ejecución de la obra. 7. Recepción de la Obra y entrega de la misma.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Las Águilas, Casa N°1, Recinto Aldeas SOS. (Frente del estacionamiento del Consultorio Conun Huenu); Lunes a Viernes de 8:35 a 13:00 horas, fono: 452590446, correo electrónico: entidadpatrocinante@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Comunal de Planificación.

15. Secretaría Municipal

SOLICITUD AUDIENCIAS PÚBLICAS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL	
DESCRIPCIÓN	A través de las audiencias públicas las diferentes organizaciones jurídicas que existen en la comuna puedan dar a conocer sus inquietudes ante el Concejo Municipal, durante la celebración de una sesión ordinaria. Asimismo, asiste este servicio a no menos de 100 ciudadanos que deseen expresar alguna materia de su interés. Alcalde y Concejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal según la norma que lo estipula.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones y/o instituciones con Personalidad Jurídica • Personas Naturales que acompañen a lo menos 100 firmas de ciudadanos.
REQUISITOS	El Dirigente deberá ingresar a través de la OIRS una carta dirigida al Concejo Municipal, la que deberá acompañar las firmas de respaldos correspondientes, solicitando la audiencia (dando a conocer brevemente el motivo, fundamentos de la materia sometida a conocimiento del Concejo) o concurrir hasta la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, para completar y firmar un formulario, indicando nombres de participantes que asistirán hasta un número de cinco.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Personalidad Jurídica vigente 2. Listado de a lo menos 100 firmas apoyando la solicitud (en caso de personas naturales) 3. Teléfono de contacto y/o correo electrónico
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de la carta solicitud o formulario correspondiente; 2. Incorporación al registro de solicitudes de audiencia; 3. Se enviará comunicación a Gabinete para que agende en una sesión de Concejo Municipal; 4. Se enviará oficio a la organización, informando que su solicitud está asignada a Gabinete para agendamiento, conforme las demás solicitudes de audiencias recibidas; 5. Una vez comunicada la fecha por parte de Gabinete a Secretaría Municipal, ésta informará a los solicitantes través de un oficio, la fecha y hora de la sesión ordinaria en que serán recibidos en audiencia.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Edificio Consistorial, Maquehue N° 1441, Padre Las Casas Lunes a viernes de 08:40 a 13:00 horas, Fono 45 2590004 secretaria.secretariamunicipal@padrelascasas.cl o uno diferente que se le comunicará.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Municipal, Unidad Concejo.

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS SERVICIO DEL REGISTRO CIVIL	
DESCRIPCIÓN	<p>Desde el 2023, Secretaría Municipal le corresponde realizar el ingreso en la Plataforma Digital los siguientes trámites de las Organizaciones con dirección en la Comuna:</p> <p>Inscripción, reforma de estatutos y disoluciones de corporaciones y fundaciones constituidas conforme lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción, actualización o modificación de directorio y reforma de estatutos y disolución de organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales constituidas conforme a la Ley N° 19.418.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	<ul style="list-style-type: none"> • A toda las Organizaciones que se constituyan, como Corporaciones, Asociaciones, O.N.G, Fundaciones de conformidad con Ley N°20500 y que tengan domicilio en la Comuna de Padre las Casas. • Toda Organización conformada por la Ley N°19.418
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizaciones regidas por Ley N°20.500 <ul style="list-style-type: none"> • La organización debe tener domicilio en la Comuna de Padre Las Casas. • Certificado de similitud de nombre. informesimilitud@registrocivil.gob.cl • Directorio conformado por a lo menos; presidente, secretario y Tesorero. • Certificados de antecedentes directorio. • Estatutos Regidos por Ministerio de Justicia. • Actas legalizadas ante Notario. • Documentación ingresada por O.I.RS 2. Organizaciones Comunitarias Funcionales, Juntas de Vecinos y Uniones Comunales constituidas conforme a la Ley N.º 19.418: <ul style="list-style-type: none"> • Actas de elección comisión electoral • Acta de elección directorio • Certificado de antecedentes del directorio. • Documentos ingresados por O.I.RS
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatutos de Asociación o Fundación que se constituye 2. Certificados de Antecedentes del Directorio. 3. Fotocopia Cedula de Identidad Directorio. 4. Certificado similitud de nombre.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	<p>https://www.padrelascasas.cl/newplc//organizaciones-comunitarias</p>
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. FUNDACIONES, CORPORACIONES, ASOCIACIONES, O.N.GS 2. Ingreso de Constituciones ante ministro de fe Municipal, Notarial o el Oficial del Registro Civil. 3. Inscripción Plataforma interoperable, directamente en forma electrónica desde las secretarías municipales, Oficina de Registro de Personas Jurídicas.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Organizaciones Comunitarias Funcionales, Juntas de Vecinos y Uniones Comunales constituidas conforme a la Ley N° 19.418: 5. Trámite de Inscripción (Constituciones) 6. Trámite de Actualización del Directorio, depositar acta dentro de 5 días hábiles en, oficina de la O.I.R se entregará certificado provisorio con duración de 60 días, luego, la secretaría municipal al cumplirse los 20 días corridos remite el acta al Registro Civil plataforma electrónica 7. Trámite de Modificación del Directorio (renuncias, fallecimientos, censuras u otros dentro de la vigencia) 8. Trámite de Reforma de Estatutos (cambio nombre, domicilio, u otro).
COSTO DEL TRÁMITE	<p>Sin Costo por parte del Municipio Costo de parte de la Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de Antecedentes OF. Registro Civil • Escritura Pública otorgada ante Notario Público.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>SRA. CLAUDIA FIGUEROA RAINAO ASISTENTE SOCIAL Oficina de REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS 3º Piso Edificio Consistorial Horario de 08:30 horas a 13:30 horas 14:00 a 17:30 horas Fono 45- 2590007 cfigueroa@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	<p>Secretaría Municipal – Oficina de Registro de Personas Jurídicas</p>

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN LA OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS	
DESCRIPCIÓN	Es un espacio de comunicación ciudadana que permite a los usuarios entrar en contacto con los diferentes departamentos municipales, la que tendrá por objeto entregar información, atender y procurar dar respuesta a los requerimientos de los usuarios.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas.
REQUISITOS	Presentar o enviar la solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, señalando: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y apellido. 2. Dirección 3. Teléfono 4. E-mail de contacto si lo tuviese
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	La solicitud escrita. Además, existen servicios para trámites específicos con sus propios formularios que están a disposición en la OIRS.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Sí, https://www.padrelascasas.cl/newplc/oirs-digital/
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de solicitud escrita, o ingreso de solicitud en Formulario Tipo disponible en OIRS 2. Ingreso virtual vía correo electrónico dirigido a oirs@padrelascasas.cl 3. OIRS verifica que la solicitud tenga los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Nombre y apellido. 3.2. Dirección 3.3. Teléfono 3.4. E-mail de contacto si lo tuviese 4. OIRS procede a Ingresar al Sistema de Gestión Documental (SGD) las diferentes solicitudes de Información, sistema que asigna un Código Único de Seguimiento (ID) 5. Posteriormente OIRS escanea la Información de respaldo y procede a enviar a Secretaría Municipal las solicitudes 6. Secretaría Municipal, por medio del SGD procede a asignar a una Dirección la solicitud para su gestión y respuesta al vecino y solicitante. 7. Complementariamente cuando se trata de documentos impresos (planos, cheques, rendiciones de cuentas, convenios con organismos públicos y privados, factorizaciones, y otros), OIRS realiza las entregas físicas a cada Unidad según el ID asignado. 8. La Dirección o Unidad municipal derivada da respuesta al vecino o solicitante comunicándole las gestiones que corresponda.

COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Ubicado en nuestro edificio consistorial, dirección Calle Maquehue 1441 Padre Las Casas, en horario de 8:35 a 13:00 horas de lunes a viernes. Teléfonos: 045- 2590000 Correo electrónico: oirs@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Municipal, Unidad OIRS.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LEY 20.285	
DESCRIPCIÓN	Servicio de Solicitudes Sobre Acceso a la Información Pública, Ley 20.285.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas.
REQUISITOS	Para presentar una solicitud deberá requerir la información por escrito y cumpliendo con los requisitos del art. 12 de la Ley de Transparencia (Señalando nombre, apellidos y dirección; identificando la información que requiere y a quién la está solicitando; finalmente firmando su presentación), ya sea por vía electrónica o material y, en este último caso, de manera presencial o a través de correo postal en la Oficina de OIRS, Edificio Consistorial ubicado en calle Maquehue 1441.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	No se requiere contar con antecedentes previos para solicitar información.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Sí, www.padrelascasas.cl , banner superior solicitar Información Ley de Transparencia.
ETAPAS DEL PROCESO	1. Ingresar la Solicitud de Información por canales presenciales o a distancia. - Una vez ingresada la solicitud el servicio tienen 20 días hábiles para brindar eventual respuesta. Plazo que puede ser prorrogado por otros 10 días hábiles más, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.
COSTO DEL TRÁMITE	El trámite no tiene costo. Solo se cancelan los gastos directos de reproducción, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Derechos Municipales N° 34 Art. 24, punto N° 13.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Se podrá realizar de manera presencial en nuestra oficina de OIRS, de lunes a viernes entre las 8:35 a 13:00 horas, ubicado en nuestro edificio consistorial, dirección Calle Maquehue 1441 Padre Las Casas, Correo electrónico: oirs@padrelascasas.cl
DIRECCIÓN RESPONSABLE	SECRETARIA MUNICIPAL Oficina de Transparencia, Teléfono 45-2590005, transparenciamunicipal@padrelascasas.cl

GUÍA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OFICINA DE REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	
DESCRIPCIÓN	La Ley Nro.20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública promueve la iniciativa de asociación de la sociedad civil, simplificando y des formalizando el procedimiento para conformarse como Asociaciones, Fundaciones y otras, mediante el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, radicando su tramitación en oficina de Registro de personas Jurídicas, dependiente de secretaria Municipal.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A todas las organizaciones que se constituyan, como corporaciones, asociaciones, O.N.G, fundaciones de conformidad con Ley N° 20500 y que tengan domicilio en la Comuna de Padre las Casas.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatutos regidos por el Ministerio de Justicia como son Fundaciones, Asociaciones, Corporaciones, ONGS y otras. 2. Directorio conformado por a lo menos; presidente, secretario y Tesorero 3. La organización debe tener domicilio en la Comuna de Padre Las Casas. 4. Certificado de similitud de nombre (Registro Civil).
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatutos de Asociación o Fundación que se constituye 2. Certificados de Antecedentes del Directorio. 3. Fotocopia Cedula de Identidad Directorio. 4. Certificado similitud de nombre.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	Si, los formatos de Estatutos Asociación, Fundación.
ETAPAS DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de asesorar y actuar como Ministro de Fe para la constitución de una Persona Jurídica. 2. Agendar día y hora para la constitución formal de la PJ. 3. Comunicar por correo electrónico o personalmente el día y hora de constitución. 4. Asistir al acto de constitución para actuar como Ministro de Fe. 5. Ingresar en la Municipalidad, a través de un mandatario, copia de los estatutos para su depósito en Secretaría Municipal, dentro de los 30 hábiles días siguientes al otorgamiento de escritura, o acta de Constitución de Ministro de Fe Municipal, por la OIRS ubicada en Maquehue 1441, Padre Las Casas. 6. Secretaría Municipal examina acto de constitución y estatutos, dentro de 30 días del depósito, comunicando el resultado. 7. Dentro del plazo de 30 días debe subsanarse las observaciones, reingresando los antecedentes por OIRS. 8. Visado favorablemente se entrega de un Certificado de Personalidad Jurídica y Certificado de que los Estatutos se encuentran de conformidad a la legalidad vigente.

	<p>9. Municipalidad procede a ingresar a la nueva organización constituida en la plataforma del Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines del Servicio de Registro Civil e Identificación dependiente del Ministerio de Justicia.</p> <p>Obs.: Igual procedimiento para modificaciones y disolución.</p>
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo por parte del Municipio
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	<p>SRA.CLAUDIA FIGUEROA RAINAO Oficina de REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS 3º Piso Edificio Consistorial Horario de 08:30 horas a 13:30 horas 14:00 a 17:30 horas Fono 45- 2590007 cfigueroa@padrelascasas.cl</p>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría Municipal, Unidad Oficina de Registro de Personas Jurídicas.

SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD EN LA OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO		
DESCRIPCIÓN	<p>Consiste en la recepción de documentos que entregan personalmente o vía correos de personas al municipio, quien da fe de la fecha y horarios de recepción, así como de la integridad del documento que se recepciona. Para los usuarios esto constituye certeza de un acto administrativo de haberse presentado al municipio un documento. Los documentos recepcionados son: Sobre con antecedentes para concursos públicos; sobre con vale vista, boletas bancarias de garantía, fianzas u otro instrumento financiero similar donde se haya mandatado a la Oficina de Partes para su recepción; recepción de boletas y facturas de CGE, Aguas Araucanía u otra similar.</p>	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Dirigido a todas las personas.	
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de sobres concursos públicos: entregar sobre cerrado con los antecedentes solicitados al postulante, estos son definidos en las bases del concurso. 2. Recepción de Instrumentos Financieros: entrega de Ficha interna para este servicio y la entrega formal del sobre con su contenido. 3. Servicio de Correos de Chile: Recibir los documentos con la Guía o Nómina de Correspondencia desde Correos donde la municipalidad posee una Casilla en Correos de Chile, desde donde se retira diariamente a través de una guía de con la nómina de documentos retirados. OIRS recibe la nómina y el detalle de documentos para distribuir por medio del SGD. Esta documentación incluye la que va dirigida al Juzgado de Policía Local de la comuna. 4. Recepción de Facturas y Boletas de bienes y servicios. 	
Documentación Necesaria	<ul style="list-style-type: none"> • Concurso Público: entrega del Sobre con documentos. • Instrumentos Financieros: entrega de ficha de ingreso y del sobre conteniendo el instrumento financiero. • Correos de Chile: recibir la nómina acompañada de los documentos que individualiza. • Boletas y Facturas de bienes y servicio: se hace un registro por factura para ser entregado a las diferentes unidades municipales, generalmente de proveedores y/o empresas de factoring. 	
trámite disponible en web	<p>La postulación a concursos públicos se puede realizar vía online: https://www.padrelascasas.cl/newplc/concursos-publicos-2-2/#</p>	
etapas del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Concurso Público: Recepción de documento, se entrega un comprobante de la recepción al usuario, nómina de postulantes que se entrega vía memorándum. • Boletas De Garantía: El usuario debe completar una ficha con los datos del proveedor y el ID de la licitación. • Correos De Chile: Se confecciona guía CL4 más la 	

	<p>nómina con el ingreso de las cartas, las cuales son entregadas en la sucursal de Temuco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas y/o factura y servicios: entrega de una boleta y/o factura por algún proveedor del municipio.
costo del trámite	Sin costo.
lugar, horario de atención, fono y correo de contacto	<p>Oficina De Partes, ubicado en nuestro edificio consistorial, dirección calle Maquehue 1441 Padre Las Casas. Horario 08:35 hasta las 13:00 horas. Atención usuarios. teléfono: 45-2-590001</p> <p>secretaria.oficnadepartes@padrelascasas.cl</p>
dirección responsable	Unidad de Oficina de Partes, Secretaría Municipal