

Informativo

Nuevo proceso suspensiones de Tránsito Vehicular.

Se informa que por cambio en la entidad que autoriza la suspensión de circulación de todo vehículo o de tipos específicos de estos, por determinadas vías públicas (cierres de calle), se ha debido definir un nuevo proceso y establecer nuevos plazos, los cuales estén acordes a lo informado por el Gobierno Regional, a quienes se les traspasa la facultad de autorizar las suspensiones de Tránsito Vehicular, según Decreto N°236 del año 2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En virtud de ello y considerando la documentación que están solicitando además de los nuevos plazos estipulados, es que esta dirección de tránsito y transporte público informa lo siguiente:

La solicitud de suspensión de tránsito debe ser ingresada a la Oficina de Partes de nuestro municipio con un plazo mínimo de 20 días corridos antes de la fecha de la suspensión. Esto debido a que el Gobierno regional solicita que la información sea enviada a ellos con un plazo mínimo de 15 días corridos y esta dirección debe visar cada uno de los antecedentes antes de ser enviados al Gobierno Regional. En caso de que no se cumplan con dicho plazo el Gobierno Regional o el municipio se reserva el derecho a rechazar la solicitud.

A. Actividad de Obras o Desvío de Tránsito:

1. Se debe presentar el Formulario de Suspensión o Desvío de Tránsito del Gobierno Regional. Lo puede solicitar directamente en nuestras dependencias o vía correo electrónico a los correos transito.andacollo@gmail.com o transito@andacollochile.cl
2. De acuerdo a lo indicado en el formulario se solicitan que se incorporen los siguientes documentos:
 - 2.1. Informe Técnico de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad o de Dirección de Vialidad según corresponda, que aprueba el Plan de señalizaciones de suspensión de tránsito, (en vista de este nuevo antecedente, es que se aumentan los plazos de recepción).

Para procesar cualquier solicitud de suspensión de tránsito, se deberá anexar un Informe Técnico o Certificado de Factibilidad por la Dirección de Tránsito del Municipio respectivo. Incluso si se trata de suspensiones de tránsito en vías de División de Infraestructura y Transporte tuición de Vialidad, se debe contar con la confirmación o conocimiento de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad.

En caso de que las vías que se intervengan sean de tuición de la Dirección de Vialidad, se deberá anexar el respectivo informe técnico o certificado de la Dirección de Vialidad, que autorice la suspensión de tránsito o el uso de faja fiscal y del plan de trabajo propuesto relacionado con la suspensión de tránsito.

- 2.2. Informe de trabajos a ejecutar con el Plan de Desvíos de tránsito. Se debe presentar una memoria que dé cuenta de todo lo relacionado con el cierre de las calles: gestión de tránsito, señalizaciones, demarcaciones, medidas de prevención de riesgo de accidentes de tránsito, cómo se distribuirá el flujo vehicular y peatonal, difusión de los trabajos a la comunidad, etc.

Como parte de este plan se debe identificar si el corte afectará el tránsito de peatones, ciclistas y transporte público.

En caso de que exista una afectación en el transporte público se debe coordinar con el Municipio y la Seremi de Transporte.

En caso en que exista semáforos en el área de influencia se debe contar con la aprobación de la Unidad Operativa de Control de Tránsito.

Este informe debe contener todo lo relacionado con el plan de tránsito, además de una breve reseña sobre los trabajos de obras civiles a ejecutar.

Se está gestionando con las Dirección de Tránsito de los municipios, así como de la Dirección de Vialidad, que los Informes vengan “visados” o con visto bueno de cada dirección cuando corresponda.

Se debe incluir en el Informe, la carta Gantt de todas las acciones relacionadas con la suspensión de tránsito, incluido el plan de comunicaciones a la comunidad que debe ser previo al inicio de la suspensión y/o desvíos de tránsito programados.

Se deben detallar si hay señales y demarcaciones de tránsito que deban ser removidas o intervenidas, las que deberán ser totalmente repuestas y autorizadas por la Dirección de Tránsito o de Vialidad, según corresponda.

- 2.3. Plano de Señalización firmado por el profesional competente, que puede ser el representante de la empresa ejecutora o del prevencionista de riesgo de la empresa ejecutora, quienes serán los responsables por el cumplimiento del plan de trabajo y de las medidas de seguridad definidas. División de Infraestructura y Transporte.

Se deben detallar todas y cada una de las señales que serán instaladas con su ubicación exacta, así como también las señales que serán removidas, intervenidas y repuestas.

B. Otras Actividades en vía pública (deportivas):

1. Se debe presentar el Formulario de Suspensión o Desvío de Tránsito del Gobierno Regional. Lo puede solicitar directamente en nuestras dependencias o vía correo electrónico a los correos transito.andacollo@gmail.com o transito@andacollochile.cl.
2. De acuerdo a lo indicado en el formulario se solicitan que se incorporen los siguientes documentos:
 - 2.1. Informe Técnico de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad o de Dirección de Vialidad según corresponda, que aprueba el Plan de señalizaciones de suspensión de tránsito, (en vista de este nuevo antecedente, es que se aumentan los plazos de recepción).
 - 2.2. Descripción de todas las medidas de seguridad que comprometerán y se aplicarán en el evento. (ejemplo: señalización informativa y/o preventiva, medios de segregación, entre otros).
 - 2.3. Tipo de difusión para informar a la comunidad, se debe informar las acciones que se dispondrán para informar a la comunidad, de la actividad a realizar.
 - 2.4. Personal de apoyo (banderilleros, guías, jueces).
 - 2.5. Vehículo que abre el circuito.
 - 2.6. Vehículo que cierra el circuito.
 - 2.7. Ambulancias.
 - 2.8. Autorización municipal o de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones respectiva, según corresponda (Art 164 de la Ley Tránsito).
 - 2.9. Otros antecedentes que se estimen relevantes de informar con respecto a la logística, puesta en marcha y/o desarrollo de la actividad (ejemplo: vías con transporte público, líneas de transporte público afectadas, entre otros).

C. Otras Actividades (artística, social, actos cívicos, entre otras)

1. Se debe presentar el Formulario de Suspensión o Desvío de Tránsito del Gobierno Regional. Lo puede solicitar directamente en nuestras dependencias o vía correo electrónico a los correos transito.andacollo@gmail.com o transito@andacollochile.cl.
2. De acuerdo a lo indicado en el formulario se solicitan que se incorporen los siguientes documentos:
 - 2.1. Informe Técnico de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad o de Dirección de Vialidad según corresponda, que aprueba el Plan de señalizaciones de suspensión de tránsito, (en vista de este nuevo antecedente, es que se aumentan los plazos de recepción).

- 2.2. Descripción de estructuras provisionarias (como, por ejemplo, instalaciones de escenarios, tarimas, etc., esto dependiendo de la actividad a realizar).
- 2.3. Señalar cantidad de participantes en la actividad.
- 2.4. Señalar cantidad de espectadores en la actividad (valor aproximado dependiendo de la actividad).
- 2.5. Descripción de todas las medidas de seguridad que comprometerán y se aplicarán en el evento. (ejemplo: señalización informativa y/o preventiva, medios de segregación, entre otros).
- 2.6. Tipo de difusión para informar a la comunidad se debe informar las acciones que se dispondrán para informar a la comunidad, de la actividad a realizar.
- 2.7. Personal de apoyo (banderilleros, guías, dependiendo del tipo de actividad).
- 2.8. Vehículos de apoyo.
- 2.9. Otros antecedentes que se estimen relevantes de informar con respecto a la logística, puesta en marcha y/o desarrollo de la actividad (ejemplo: vías con transporte público, líneas de transporte público afectadas, entre otros).

Cada solicitud, debe contener la información antes mencionadas, según el tipo de actividad a realizar, el encargado de la actividad u obra, posee la opción de tramitar la solicitud de cierre directamente con el Gobierno Regional o a través del municipio, cualquiera sea el caso que decida realizar, ante la Dirección de Tránsito y Transporte Público, deberá de igual forma presentar los documentos antes mencionados, debido a que estos deben ser visados por esta dirección, y para poder emitir el respectivo informe de factibilidad, que se solicita a las Direcciones de Tránsito, si faltase alguno de los documentos, la dirección de tránsito, puede solicitar se ingrese el documento faltante o rechazar la solicitud si esta se encuentra en el tiempo límite de gestión ante el Gobierno regional. El Gobierno Regional realizará una admisibilidad de las solicitudes respecto al plazo establecido de ingreso como a los documentos requeridos. En caso de que sea admisible se revisarán los antecedentes para gestionar el acto administrativo que aprueba la suspensión de tránsito, en caso en que NO sea admisible se comunicará al solicitante a través de un correo electrónico emanado por profesional de la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional.