

Informativo proceso suspensiones de Tránsito Vehicular.

Se informa que en el marco de la competencia recientemente retomada referida al ejercicio de la facultad de prohibir por causa justificada, la circulación de todo vehículo o de tipos específicos de estos por determinadas vías públicas, establecido en el artículo 113, inciso 1° del Decreto con Fuerza de Ley No 1 de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito, y según lo establecido en el instructivo aprobado mediante la Resolución Exenta N° 1.009, de 20 de mayo de 2020, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

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 Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones 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 a la Seremia de Transporte y Telecomunicaciones de la región. En caso de que no se cumplan con dicho plazo la Seremia de Transporte y Telecomunicaciones 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 de la Seremitt. 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).
 - 2.10. Autorización Delegación Presidencial Regional de Coquimbo en caso de actividades en la vía pública (desfiles, corsos, caminata, Show artístico). Entendemos que son 30 días, antes de la actividad.

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

1. Se debe presentar el Formulario de Suspensión o Desvío de Tránsito de la Seremía de Transporte y Telecomunicaciones. 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 provisorias (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).
 - 2.10. Autorización Delegación Presidencial Regional de Coquimbo en caso de actividades en la vía pública (desfiles, corsos, caminata, Show artístico). Entendemos que son 30 días, antes de la actividad.

Cada solicitud, debe contener la información antes mencionadas, según el tipo de actividad a realizar, el encargado de la actividad u obra, deberá tramitar la solicitud de cierre directamente con la Seremía de Transporte y Telecomunicaciones, previa entrega del informe de factibilidad emanado por parte de la Dirección de Tránsito o la Dirección de Vialidad, dependiendo de cuál sea la vía a intervenir, deberá presentar los documentos antes mencionados, debido a que estos deben ser visados por esta dirección, 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 la Seremía de Transporte y Telecomunicaciones. La Seremía de Transporte y Telecomunicaciones 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 Seremía de Transporte y Telecomunicaciones de la región.