|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adscritos a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION DEL SERVICIO** | **REQUISITOS Y ANTECEDENTES** | **REALIZABLE EN LINEA** | **TRAMITES A REALIZAR O ETAPAS** | **VALOR** | **LUGAR** | **INFORMACION COMPLEMENTARIA** |
| Procedimiento de Extracción de Residuos Domiciliarios | Por cada vivienda o rol, se tiene derecho a que se le retiren, en promedio, el equivalente al volumen de 60 litros diarios. Quien sobrepasa ese promedio, es considerado “sobre productor” y debe contratar servicio particular para el retiro del excedente. - La basura debe ser sacada en contenedores que deben colocar en el frente de su propiedad. –  | No | N/AIndicar procedimiento para solicitarlo | Ordenanza  | En cada vivienda o rol según lo indicado en “requisitos y antecedentes” | El servicio se realiza tres veces por semana, de acuerdo a días y programas según archivo adjunto.??? (Retiro Residuos Domiciliarios), en horario diurno (6.00 a 15:00 hrs. según programa.Qué archivo adjunto???? |
| Derechos de aseo domiciliario | Toda vivienda que tenga un avaluó sobre 225 UTM esta afecta a este cobro. Las viviendas con avaluó menor de 225 UTM quedan exentas de pago.  | No | Postulación a la exención de derechos de aseo.Se realiza durante el mes de junio de cada 2 años, cuyo tramite se realiza en DIDECO | Indicar valor | Municipalidad de Casablanca, Av. Constitución 111, Oficina Nº 8  |  |
| Mantención de Áreas Verdes, Conservación de Arbolado y Mobiliario urbano de la comuna | Para el desarrollo de estas actividades se cuenta con una Empresa Contratista y que cuenta con un camión tolva, personal para el barrido calzadas y veredas respectivamente de acuerdo a la frecuencia y recorridos estipulados en BT. | No | N/ANo Aplica | N/ANo aplica | Según recorrido estipulado en Bases Técnicas, en la Comuna de Vitacura???.La comunidad puede realizar solicitud de mantención de áreas verdes???? | U.V. 1-2-10 y 11 (L y J) U.V. 3-4-7 y 8 (Ma y V) U.V. 5-9-12 y 13 (Mi – S), en horario de Lunes a Viernes y Sábados.Especificar |
| Procedimiento para el Retiro de Vegetales Este servicio se refiere al retiro despojos vegetales provenientes de podas, es decir, no retira vegetales revueltos con escombros, palos, u otro tipo de desechos | Estos residuos, se pueden retirar desde el interior de la propiedad, si es que puede entrar el camión, y los señalados desechos se encuentran debidamente acopiados El municipio retira en cada oportunidad hasta el equivalente a 10 m3 de ramas, no pudiendo el vecino sacar más de esta cantidad a la vía pública por contravenir la Ordenanza. | No | Dado lo variable del retiro, donde no todos sacan ramas a retirar, no existe un horario prefijado, por lo que las ramas o restos de podas deben sacarse a la vía pública el día inmediatamente anterior en la tarde del día que se designe. No es mas práctico indicar que se dirijan a la unidad de Aseo y Ornatao del municipio en xxx horario de lunes a viernes.???? O las ramas se pueden dejar en la vereda y que la retire el camión cuando pase?????? | S/CIndicar valor | Servicio en toda el sector urbano de Casablanca. | El servicio se realiza de acuerdo a la disponibilidad del vehículo en horario de 8:30: a 16:00hrs. de Lunes a Viernes. |
| Procedimiento de Servicios retiro de Escombros y otros.  | Este servicio se refiere al retiro de escombros, (tierra, maderas, etc.), el cual es realizado por camión tolva y personal, y su deposición final es el vertedero municipal. | No | Solicitud de retiro y tasación respectiva, llamando al fono 2277429 o 2277500 | Ordenanza | Av. Constitución 111, oficina 8 | El vecino tendrá que cancelar el servicio concurriendo directamente al municipio Depto. de Aseo, donde realizaran el giro de la orden para pagarla directamente en la Caja de la Tesorería Municipal, en horario de 8:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes. Esto debe ir en TRAMITES A REALIZAR |
| Alumbrado Publico | Reposiciones y/o recambio de luminarias apagadas del alumbrado publico de toda la comuna de Casablanca.Este servicio cuenta con un contratista, cuyo equipo humano lo componen 1 Técnico eléctrico, 1 ayudante y 1 Ingeniero Eléctrico. Además cuenta con un vehículo menor  |  | Para acceder a este servicio llamar al fono 2277429 o 2277500 y dar el Nº del poste afectado. | S/c Indicar valor o gratuidad | Av. Constitución 111, Oficina 8 | El vecino podrá llamar a la oficina de Aseo y Ornato, en horario de 08:30 a 17:30 horas y dar cuenta de la anomalía en el alumbrado público, como también podrá llamar al celular 93215569 solo después del horario de oficina.Esto indicarlo en TRAMITES |
| Procedimientos para realizar Tramites respecto al Cementerio Municipal  | En Casablanca se cuenta con un cementerio Municipal, desde el cual ha ido creciendo y ampliándose Estos contenedores han sido entregados en calidad de préstamo, comprometiéndose cada vecino a su cuidado y limpieza. - En caso de deterioro, se debe llamar al fono 240 24 24, solicitando su reparación. Si estuviese demasiado deteriorado, se remplazará por única vez | No | Primero: concurrir al Cementerio hablar con el encargado, quien le entregada la ubicación de la sepultura o nicho y dirigirse a la oficina Nº 8 Segundo: Contar con los siguientes documentos: Certificado de Defunción o Autorización de Sepultación, fotocopia Carnet de Identidad.Y comprobante de propiedad de alguna sepultura o nicho. Tercero: Cancelar los derechos municipales, avisar hora de la misa y lugar del velatorio. | Contemplado en la Ordenanza de Derechos MunicipalesINDICAR VALOR | Cementerio Municipal y Av. Constitución 111, Oficina Nº 8 de Municipalidad. | Los trámites deben ser realizados por un familiar directo.En caso de requerir esta atención un fin de semana o feriado, solo debe dirigirse al encargado del cementerio municipal, y al día hábil siguiente puede concluir los tramites en la municipalidad oficina nº 8. INDICARLO EN TRAMITES  |
|  | sin requisitos | no | Fiscalización Municipal | No aplica | Comuna de Casablanca | Destino : Relleno Sanitario |
|  |  |  |  |  |  | ver documento |

 |

Volver**SÍGUENOS EN**IMPRIMIR[SUBIR](http://www.vitacura.cl/transparencia/adscrito_direccion_medio_ambiente_aseo_ornato.html)VOLVER |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adscritos al Cementerio Municipal

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION DEL SERVICIO** | **REQUISITOS Y ANTECEDENTES** | **REALIZABLE EN LINEA** | **TRAMITES A REALIZAR O ETAPAS** | **VALOR** | **LUGAR** | **INFORMACION COMPLEMENTARIA** |
| Sepultaciones | Presentar certificado de Defunción, fotocopia de la Cedula de Identidad del fallecido, comunicar  | No | N/A |  |  |  |
| Nicho o Sepultura  | Solicitar en el Cementerio Municipal la ubicación del Nicho o Sepultura |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | sin requisitos | no | Fiscalización Municipal | No aplica | Comuna de Vitacura | Destino : Relleno Sanitario |
|  |  |  |  |  |  | ver documento |

 |