**DIRECIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**DEPTO. MEDIO AMBIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitud retiro de escombros y ramas** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio orientado a disponer de forma segura y limpia los escombros y restos de ramas originados, por ejemplo, tras construcciones y/o demoliciones domiciliarias y ramas provenientes de podas de árboles realizadas en propiedad privada. |
| **Encargado** | Sección Inspección Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, o por vía telefónica, a través del número 722-443708 se solicita el retiro de escombros y/o ramas. 2. Una vez realizada la solicitud, un inspector municipal visitará el domicilio para cuantificar la cantidad de escombros o ramas a retirar. Para esto, se debe entregar la dirección y los residuos deben disponerse afuera de la propiedad. 3. Tras la visita del inspector en el domicilio, se informa al contribuyente para que haga efectivo el pago de la cantidad indicada (se cobra por m3 de residuo, según valor otorgado por el Departamento de Rentas y Ordenanza de Pago de Derechos). 4. El pago se hace de forma presencial en la Dirección de Gestión Ambiental (Alameda esquina Viña del Mar, segundo piso). 5. Una vez pagado, se programa la fecha de retiro de los residuos. |
| **Costo** | $10.000 m3 de residuo (valor aproximado) |
| **Tiempo estimado de respuesta** | 2 – 3 días |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Fiscalización Ordenanza de Gestión Ambiental y denuncias ambientales** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio orientado a denunciar de forma segura y responsable, incumplimientos a la Ordenanza de Gestión Ambiental (disponible en página web municipal) o problemas ambientales en distintos sectores de la ciudad, de competencia municipal. Ejemplos de hechos denunciables (sólo por nombrar algunos):   * Basurales en la vía pública, sitios eriazos, entre otros. * Botar basura desde un vehículo en la vía pública. * Quemar residuos en la vía pública. * Disponer o evacuar aguas residuales en vía pública. * Solicitud de puntos de reciclaje. * Denunciar puntos de reciclaje colapsados. |
| **Encargado** | Sección Inspección Ambiental Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, o por vía telefónica, a través del número 722-443708, se denuncia incumplimiento a la Ordenanza de Gestión Ambiental o problemas ambientales en la ciudad. 2. Entregar identificación del denunciante e información del denunciado (Nombre, Dirección, Falta, Fecha de la falta, otros). 3. Adjuntar pruebas (imágenes, videos u otro). 4. Tras realizada la denuncia, un inspector se acercará al domicilio en cuestión a verificar la existencia de la falta. 5. Dependiendo del carácter de la falta, se notificará y acordará un plazo de cumplimiento para subsanarla o se citará al Juzgado de Policía Local. |
| **Costo** | No tiene costo para el denunciante |
| **Tiempo estimado** | 2 - 3 días |
| **Doc. Adjuntos** | Fotografías, videos y cualquier medio que sirva de prueba. |
| **Denuncias de incumplimiento a la ordenanza de tenencia responsable de mascotas** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio orientado a denunciar de forma segura y responsable, incumplimientos a la Ordenanza de Tenencia Responsable de Mascotas (disponible en página web municipal). |
| **Encargado** | Sección Inspección Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, con la secretaria del departamento de Medio Ambiente, se denuncia incumplimiento a la Ordenanza de Tenencia Responsable de Mascotas. 2. Entregar identificación del denunciante e información del denunciado (Nombre, Dirección, Fecha de la falta, otros). 3. Adjuntar pruebas (imágenes, videos y cualquier otro que sirva como medio de prueba). 4. Tras realizada la denuncia, un inspector se acercará al domicilio a verificar la existencia de la falta. 5. Dependiendo del carácter de la falta, se notificará y acordará un plazo de cumplimiento para subsanarla o se citará al Juzgado de Policía Local. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | 2 - 3 días. |
| **Doc. Adjuntos** | Fotografías, videos y cualquier medio que sirva de prueba. |
| **Programa de Retiro de Enseres en Desuso** | |
| **Descripción del servicio** | Programa orientado a retirar de las poblaciones y villas los residuos voluminosos y “cachureos” que el camión de la basura no se lleva, para finalmente disponerlos en el relleno sanitario, y así evitar su disposición en canales de regadío, sitios eriazos y la vía pública en general.  El programa de retiro de enseres en desuso es itinerante y se realiza los sábados, según programación, en coordinación directa con los Centros de Desarrollo Comunitario y el Departamento del Medio Ambiente. La programación de los enseres se encuentra disponible en la página web municipal. Los puntos de acopio se publican previo a la jornada de retiro en redes sociales municipales. |
| **Encargado** | Sección Inspección Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Conocer los puntos de acopio publicado por el municipio. 2. Disponer de forma ordenada los residuos voluminosos (exceptuando escombros y ramas) en el punto de acopio. 3. Respetar el horario establecido, desde las 08:00 hasta las 13:00 horas. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Según programación anual, desde las 08:00 hasta las 13:00 horas. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Servicio de retiro de escombros tras incendios** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio de retiro de escombros tras incendios en la comuna, a través del servicio de recolección y, en algunos casos, con ayuda de vecinos. La coordinación se realiza a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Gestión Ambiental. |
| **Encargado** | Sección Inspección Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Visita del asiste social al domicilio siniestrado. 2. Solicitud de retiro de escombros a la DGA. 3. Retiro y limpieza tras ocurrido el siniestro. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Inmediato según requerimiento. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Solicitud de charlas y talleres de medio ambiente** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio de educación ambiental a distintos sectores (colegios, agrupaciones, JJ.VV., otras), mediante exposiciones, conversatorios, actividades prácticas o salidas a terreno. Las solicitudes se deben canalizar a través de los Centros de Desarrollo Comunitario o directamente a la Sección Educación Ambiental. Entre las temáticas ambientales se encuentran:   * Gestión Residuos y 3R. * Energías renovables y eficiencia energética. * Calidad del aire y contaminación atmosférica. * Tenencia Responsable de mascotas. * Canales urbanos, mantención e importancia ambiental. * Creación de huertos urbanos comunitarios. * Elaboración de compostaje y lombricultura. * Importancia del arbolado urbano en el medio ambiente. * Cambio Climático |
| **Encargado** | Sección Educación y Promoción Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Solicitar charla o taller a través del CDC. 2. Programar actividad. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Servicios Clínica Veterinaria** | |
| **Descripción del servicio** | Servicios médico-veterinarios básicos entregados por la clínica veterinaria municipal a sectores más vulnerables de la comuna de Rancagua. La atención contempla: control sano, desparasitación, tratamientos ambulatorios, instalación de microchip y vacunación de caninos. Todas las atenciones se entregan a amos de mascotas con 40% más vulnerable del Registro Social de Hogares. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Solicitar hora de atención en la Clínica Veterinaria, de forma presencial y sin llevar la mascota. 2. Presentar los siguientes documentos: Ficha de protección social, certificado de residencia, boleta de luz o agua y cédula de identidad. 3. En esa instancia se entrega la fecha y horario de atención. 4. El día de la atención médica, el amo debe llevar la mascota con un método de sujeción (arnés y bozal si corresponde). 5. Cualquier consulta se puede realizar al teléfono 722-443707. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | Ficha de protección social, certificado de residencia, boleta de luz o agua y cédula de identidad. |
| **Programa Esterilizaciones Masivas** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio orientado a esterilización de mascotas, tanto caninas como felinas, en operativos itinerantes, previa inscripción en la oficina de esterilización de la Clínica Veterinaria. Los operativos se realizan tanto en sedes sociales como en la Clínica Veterinaria. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, acercarse a la oficina de esterilizaciones de la Clínica Veterinaria e inscribirse. 2. Al momento de la inscripción, se debe presentar: cédula de identidad y boleta de luz o agua. 3. La oficina de esterilizaciones programará los operativos y llamará por teléfono a los usuarios, informando la fecha y hora de esterilización. 4. Al momento del llamado, se entregarán las indicaciones previas al procedimiento, respecto al ayuno y otras (llevar toallas de papel y manta). 5. El día de la intervención, el amo debe llevar la mascota con un método de sujeción (arnés y bozal si corresponde). En caso de tratase de un felino, éste debe transportarse en jaula o estructura similar. 6. Cualquier consulta se puede realizar al teléfono 722-443735 o al correo electrónico: [esterilizaciones.dga@rancagua.cl](mailto:esterilizaciones.dga@rancagua.cl) |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | Cédula de identidad y boleta de luz o agua. |
| **Adopción de Mascotas desde el Canil Municipal** | |
| **Descripción del servicio** | Cualquier habitante de Rancagua, mayor de 18 años y que no esté inhabilitado por un juez a tener una mascota, puede adoptar una desde el canil municipal. Las mascotas se encuentran en buenas condiciones médico- veterinarias, además se entregan con el microchip instalado y registrado en el Registro Nacional de Mascotas. Todas las mascotas adoptadas desde el Canil Municipal tienen atención veterinaria gratuita de por vida en la Clínica Veterinaria Municipal. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, o por vía telefónica, a través del número 722-443735, se solicita la adopción de la mascota. 2. En llamado telefónico se programa fecha para realizar visita al canil. 3. En visita al canil, se muestran las mascotas disponibles para adopción. 4. Una vez escogida la mascota, se debe completar la Ficha de Adopción. 5. Posteriormente, ya inserto el microchip, se realiza la inscripción en el Registro Nacional de Mascotas. 6. La mascota se entrega a su nuevo propietario con un carné de control médico. 7. Transcurridos 7 días de la adopción, se agendará un control médico en la Clínica Veterinaria Municipal. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. |
| **Doc. Adjuntos** | Cédula de Identidad. |
| **Atención de Clínica Móvil** | |
| **Descripción del servicio** | Atención médica de caninos de la vía pública y de amos de mascotas de sectores periféricos que no cuenten con un medio de transporte para llevar a sus mascotas a la Clínica Veterinaria Municipal. En este último caso, el servicio se entrega al 40% más vulnerable del Registro Social de Hogares. Además, la clínica móvil transporta mascotas a los operativos municipales de Esterilizaciones Masivas. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Solicitar de manera presencial en la clínica veterinaria, la visita de la clínica móvil a domicilio. 2. Se deben presentar los siguientes documentos: Ficha de protección social y cédula de identidad. 3. La visita se realizará dependiendo de la gravedad del caso y la agenda programada. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | Ficha de protección social y cédula de identidad. |
| **Programa Acumuladores de mascotas** | |
| **Descripción del servicio** | Atención médica en terreno de mascotas (felinos y caninos) de personas que cuenten con más de 5 animales en la vivienda y que cumplan con el 40% más vulnerable del Registro Social de Hogares. La atención contempla esterilización, instalación de microchip, vacunación, desparasitación y atención médica en caso lo requiera. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Solicitar de forma presencial el servicio del programa de acumuladores, ya sea directamente por el afectado o por denuncias de terceros. 2. Se deben presentar los siguientes documentos: Ficha de protección social y cédula de identidad. 3. La visita se realizará dependiendo de la gravedad del caso y la agenda programada. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | Ficha de protección social y cédula de identidad. |
| **Programa Atención de mascotas de campamentos** | |
| **Descripción del servicio** | Atención médica de mascotas (felinos y caninos) en campamentos. La atención contempla esterilización, instalación de microchip, vacunación, desparasitación y atención médica en caso lo requiera. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Solicitar de forma presencial la visita de la Clínica al campamento, ya sea de parte de los residentes de éste, como por el Centro de Desarrollo Comunitario. 2. La visita se realizará dependiendo de la gravedad del caso y la agenda programada. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata. Programación según agenda. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Registro Nacional de Mascotas** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio de Inscripción, ya sea presencial u online, de mascotas con el microchip ya inserto, en la plataforma nacional de la Subdere. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. De forma presencial, presentar el certificado de instalación del microchip (firmado y timbrado por un médico veterinario) y solicitar el registro en la oficina del Registro Nacional de Mascotas. 2. Para aquellos que no tienen microchip y que tienen la placa de identificación u otro dispositivo externo, deben presentar el certificado que acredito esto, firmado y timbrado por un médico veterinario. 3. En caso que presente el certificado de verificación de microchip, éste debe cumplir con lo estipulado en la Ley de Tenencia Responsable de Mascotas. 4. El trámite lo debe realizar un ciudadano de la comuna de Rancagua, mayor de 18 años quién será el propietario de la mascota ante la Ley. 5. Es ideal que la persona cuente con correo electrónico y número de teléfono vigente, ya que esta información es solicitada en la Plataforma. 6. El día de la inscripción no es necesario asistir con la mascota. Basta llevar la documentación solicitada. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Registro inmediato. |
| **Doc. Adjuntos** | Cédula de identidad y certificado de instalación del microchip o dispositivo externo. |
| **Desratizaciones de canales** | |
| **Descripción del servicio** | Servicio mediante el cual se realiza control preventivo de desratización a los canales del radio urbano y rural. Los controles se realizan semanalmente. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Realizar solicitud mediante junta de vecinos y/o centros de desarrollo comunitarios. 2. El centro de desarrollo comunitario coordina con encargado de saneamiento ambiental. 3. Saneamiento ambiental coordina fecha para asistir. 4. Se evalúa el lugar, los metros a cubrir y se determina la utilización de bloques o estacas dispuestas de 3 a 5 metros. En los controles se determina el producto a utilizar y se evalúa si hay necesidad de aplicar más producto o de repetir el procedimiento. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata, programación según calendario. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |
| **Servicio de control de plagas (viviendas vulnerables)** | |
| **Descripción del servicio** | Es un programa focalizado y que atiende las necesidades de las personas a petición de las Juntas de Vecinos, Centros de Desarrollo Comunitarios o directamente con encargado de sección de saneamiento ambiental, depende mucho de la respuesta de las personas para la ejecución de la solicitud. |
| **Encargado** | Sección Saneamiento Ambiental - Departamento de Medio Ambiente – Dirección de Gestión Ambiental |
| **Dirección** | Viña del Mar N° 040 (Alameda esquina Viña del Mar) |
| **Procedimiento** | 1. Realizar solicitud mediante juntas de vecinos, centros de desarrollo comunitario o directamente con encargado sección saneamiento ambiental. 2. Juntas de vecinos o centro de desarrollo comunitario coordina con encargado de saneamiento ambiental. 3. Saneamiento ambiental coordina fecha para asistir a evaluar el lugar. 4. Se realiza el trabajo según condición de la vivienda. 5. Se aplica producto (cebos, bloques, tubos, insecticidas y sanitización) según grado de infestación o según tipo de plaga. 6. Si se requiere fumigación interior se coordina con propietario que debe estar un mínimo de 4 horas sin ingresar al interior de la vivienda. 7. Cuando se trata de fumigación exterior se recomienda un mínimo de 1 hora con puertas y ventanas cerradas y sin mojar el área fumigada al menos por 2 a 3 días. |
| **Costo** | No tiene costo. |
| **Tiempo estimado** | Coordinación inmediata, programación según calendario. |
| **Doc. Adjuntos** | No requiere adjuntar documentos. |

**DEPTO. AREAS VERDES**

**DEPTO. MANTENCION e INVENTARIO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Descripción del servicio** | **Requisitos y antecedentes** | **Trámites en línea** | **Trámites a realizar o etapas** | **Valor** | **Lugar donde se realiza** | **Información complementaria** |
| Certificados. (1) | Dirigido a Empresas o particulares que requieran certificar un servicio prestado por el municipio | No tiene | Se deben cancelar los correspondientes derechos municipales Posterior entrega en 24 horas, desde que se ingresan los antecedentes requeridos | Certificados varios: 0,10 UTM -Certificados de Arborización y Áreas Verdes: 0,25 UTM | Unidades de la Dirección de Gestión Ambiental, Av. Viña del Mar 040 | Se efectúa solicitud por escrito, indicando RUT de la Empresa y/o su Representante Legal, o RUT del Particular; Rol de Avalúo; Dirección de la Empresa o Solicitante; Destinatario del Certificado. |
| Extracción, corte de árboles y poda | Dirigido a: Toda la comunidad Requisitos y antecedentes: Ejecución de poda y extracción de árboles en terreno público. Se debe completar formulario en la Oficina del Depto. Áreas Verdes. Posteriormente, se realiza visita en terreno de inspector para evaluar | No tiene | Visita en terreno de inspector de parques y jardines para evaluar. Posteriormente, se debe efectuar cancelación de derechos municipales para programar trabajos | Extracción de árboles: -Hasta 3 m: 0,5 UTM por unidad -Hasta 5 m: 1 UTM por unidad -Sobre 5 m: 2 UTM por unidad \*Valores según Ordenanza Derechos Municipales | Depto. Áreas Verdes, Dirección de Gestión Ambiental | No existe información complementaria |
| Retiro de escombros, residuos vegetales y enseres en desuso. | Dirigido a: Particulares, exceptuándose las empresas constructoras Requisitos y antecedentes: Se debe efectuar solicitud presencial, telefónica o vía correo electrónico, indicando: nombre del solicitante, Rut, dirección y contacto. | No tiene | Visita de inspector municipal en terreno, para cálculo de volumen de escombros a retirar. Posteriormente, se debe efectuar cancelación de derechos municipales para programar trabajos. | 0,20 UTM por mᶾ, incluye camión tolva y carguío mecanizado | Departamento de Medio Ambiente, Dirección de Gestión Ambiental | No existe información complementaria |
|
| Servicio Bodegaje de Vehículos y otros bienes. (1) | Dirigido a: Toda la comunidad cuyos bienes o especies hayan sido remitidas, por tribunales, en calidad de custodia a dependencias municipales | No tiene | Presentación de documentación indicada en los requisitos y antecedentes. | Vehículos tracción humana, animal u otros bienes: 0,01 UTM, tope 1 UTM | Depto. Mantención e Inventario de la Dirección de Gestión Ambiental, Av. Viña del Mar 040 | No existe información complementaria |
|
| Servicio Bodegaje de Vehículos y otros bienes. (2) | Requisitos y antecedentes: Orden de entrega emitida por el Tribunal competente, acompañando Cédula de Identidad y padrón cuando se trate de vehículo. Solo el dueño puede realizar el trámite. De lo contrario con poder simple ante notario. | No tiene | Entrega, en base a previa coordinación con funcionario encargado del Aparcadero, en horarios definidos. | Vehículos tracción humana, animal u otros bienes: 0,01 UTM por día, tope 1 UTM.  Buses y camiones: 0,04 UTM por día, tope 20% de la tasación fiscal.  Automóviles y motos: 0,02 UTM por día, tope 20% de la tasación fiscal | Depto. Mantención e Inventario de la Dirección de Gestión Ambiental, Av. Viña del Mar 040 | Aplica a Vehículos resguardados en Aparcadero Municipal |
|

**DEPTO. OPERACIONES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICACION DEL SERVICIO** | **DESCRIPCION** | **PASOS A SEGUIR – DCTOS A REQUERIR** | **Tramite en línea** | **Valor** | **UNIDAD RESPONSABLE** |
| **REPARACION DE CALZADAS CON MAQUINA BACHEADORA** | Trabajos de reparación dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y se realiza para la posterior planificación correspondiente para ejecutar los trabajos de reparación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **MANTENCION DE MOBILIARIO URBANO** | Trabajos de mantención, reparación o mejoramiento dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y posteriormente se realiza la planificación correspondiente para ejecutar los trabajos de reparación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **ENTREGA DE AGUA POTABLE SECTOR RURAL DE LA COMUNA** | Entrega de este vital elemento a comunidades que no cuentan con conexiones | EL CDC del sector evalúa la solicitud de los afectados, y aprueba la entrega a los solicitantes que presenten vulnerabilidad social (Menor al 40%). Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y posteriormente coordinar la entrega | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **DESMALEZADO DE BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO** | Trabajos de corte y retiro de malezas, más aplicación de herbicida dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y planificar para posteriormente ejecutar los trabajos de reparación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **REPARACION DE VEREDAS** | Trabajos de reparación dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y planificar y posteriormente ejecutar los trabajos de reparación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **LIMPIEZA DE CANALES CON TRAYECTORIA URBANA** | Trabajos de limpieza dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y planificar posteriormente ejecutar los trabajos de reparación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **LIMPIEZA Y REPARACION DE SIFONES Y REJILLAS DE AGUAS LLUVIAS** | Trabajos de limpieza y reparación dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y posteriormente ejecutar los trabajos que correspondan | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **INSTALACION DE MEDIAGUAS EN CASOS DE SINIESTROS** | Traslado y armado de mediaguas producto de incendios a comunidad de escasos recursos, solicitados por la Dirección de Desarrollo Comunitarios | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar y posteriormente ejecutar los trabajos de instalación | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **MANTENCION Y REPARACION DE CAMINOS RURALES** | Trabajos de reparación dirigidos a toda la comunidad, recepcionados vía presencial, telefónico o correo electrónico | Visita de funcionario encargado al lugar para evaluar, cubicar y posteriormente planificar la ejecución de los trabajos de mantención y reparación de caminos | No tiene | No contempla | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |