

TRAMITES

1. LICENCIAS DE CONDUCIR
 - 1.1. PRIMERA LICENCIA CLASE B – C - E – D - F CON 18 AÑOS CUMPLIDOS
 - 1.2. PRIMERA LICENCIA CLASE B CON 17 AÑOS CUMPLIDOS
 - 1.3. LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADOS
 - 1.4. AMPLIACIÓN LICENCIA PROFESIONAL LEY 19.495
 - 1.5. RENOVACIÓN O CONTROL LICENCIAS PROFESIONALES (A1-A2-A3-A4-A5 LEY 19.495)
 - 1.6. CAMBIO DE CATEGORÍA LICENCIA CLASE A1 - A2 LEY 18290 – A LICENCIAS PROFESIONALES A1-A2P-A4-A3-A5 LEY 19.495
 - 1.7. RENOVACION O CONTROL DE LICENCIAS PROFESIONALES A1 – A2 LEY 18.290
 - 1.8. CONTROL O RENOVACIÓN LICENCIAS NO PROFESIONALES B – C – D – F - E (ESPECIAL)
 - 1.9. CAMBIO DE NOMBRE O APELLIDOS
 - 1.10. CAMBIO DE DOMICILIO
 - 1.11. CANJE DE LICENCIA EXTRANJERA
 - 1.12. REBAJA DE CLASE LEY 18.290 / LEY 19.495 A CLASE NO PROFESIONAL B
2. AYUDAS SOCIALES
 - 2.1. CANASTAS FAMILIARES (LECHE Y/O PAÑALES)
 - 2.2. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
 - 2.3. DEVOLUCIÓN DE PASAJES
 - 2.4. OTROS (APORTES FUNERARIOS, MEDICAMENTOS, APORTES EN PAGOS DE CIRUGÍAS, PAGO SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)
 - 2.5. MOBILIARIO (COLCHON Y FRAZADAS)
 - 2.6. AYUDAS ESCOLARES
 - 2.7. VIVIENDAS DE EMERGENCIA
3. SUBSIDIOS MONETARIOS
 - 3.1. SUBSIDIO UNICO FAMILIAR (SUF)
 - 3.2. SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD MENTAL
 - 3.3. PENSIÓN GARANTIZADA UNIVERSAL, PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ, APORTE BÁSICO SOLIDARIO DE VEJEZ Y BONO POR HIJO
 - 3.4. SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE
4. REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
5. PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD
 - 5.1. SOLICITUD DE CUIDADORA ADULTO MAYOR
 - 5.2. SOLICITUD DE MAESTROS CARPINTEROS
6. ALCALDÍA Y GABINETE
 - 6.1. ATENCIÓN DE USUARIOS DE ALCALDÍA Y GABINETE
7. RENTAS Y PATENTES
 - 7.1. AUTORIZACION ACTIVIDADES MASIVAS

1. LICENCIAS DE CONDUCIR

1.1 PRIMERA LICENCIA CLASE B – C - E – D - F CON 18 AÑOS CUMPLIDOS	
DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase B – C – D - F
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes a obtener su primera Licencia NO profesional
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna. - Tener 18 años y un día a la fecha de la inscripción.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	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	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 las clases que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	70% UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.2 PRIMERA LICENCIA CLASE B CON 17 AÑOS CUMPLIDOS

DESCRIPCIÓN	La obtención de Licencia de Conducir Clase B.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes con 17 años cumplidos a obtener su primera Licencia Clase B.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna. - Tener 17 años y un día a la fecha de la inscripción.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	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	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	70% UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.3 LICENCIAS DE CONDUCIR DUPLICADOS	
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 u otra comuna.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna. - Haber obtenido la Licencia de Conducir en este Gabinete Psicotécnico.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	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). Declaración jurada de extravió de documento
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, fotografía, entregándose el duplicado en forma inmediata.
COSTO DEL TRÁMITE	50% UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.4 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 B - A1-A2P-A4.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna. - Ser poseedor de una Licencia de Conducir Clases mínimo clase B por dos años O A1-A2P - A4. - Haber realizado un curso en una Escuela de Conductores Profesionales autorizada y reconocida por el Ministerio de Transporte.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Licencia de Conducir Clase B - A1-A2P-A4. 2. Cédula de Identidad vigente. 3. Certificado de Escuela de Conductores en Original, de curso rendido y aprobado. 4.- Certificado de conductor para fines especiales.
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 y teórico. 3. Aprobados éstos, se agendará fecha para examen práctico en el vehículo correspondiente a la clase que está postulando.
COSTO DEL TRÁMITE	75% UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 41244584 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.5 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	1. Cédula de identidad Vigente 2. Licencia de Conducir
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 citados a rendir los siguientes exámenes: - Psicométrico, sensométrico y la fotografía.
COSTO DEL TRÁMITE	50 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.6 CAMBIO DE CATEGORÍA LICENCIA CLASE A1 - A2 LEY 18290 – A LICENCIAS PROFESIONALES A1-A2P-A4-A3-A5 LEY 19.495

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	- Tener residencia en la Comuna. - Haber obtenido Clase A1 y/o A2 antes del 08 de marzo de 1997.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	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, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.7 RENOVACIÓN O CONTROL DE LICENCIAS PROFESIONALES A1 – A2 LEY 18.290	
DESCRIPCIÓN	Solicitar una Licencia Profesional.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los contribuyentes que sean poseedores de Licencias de Conducir Clase B.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna. - Ser poseedor de una Licencia de Conducir Clase B, de a lo menos dos años de antigüedad. - Haber realizado un Curso en una Escuela de Conductores Profesionales autorizada y reconocida por el Ministerio de Transporte.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	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	50% UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.8 CONTROL O RENOVACIÓN LICENCIAS NO PROFESIONALES B – C – D – F - E (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 B-C-D-F.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente. 2. Licencia de Conductor.
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 y fotografía
COSTO DEL TRÁMITE	50 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.9 CAMBIO DE NOMBRE O APELLIDOS	
DESCRIPCIÓN	Actualización de cambio de nombre y/o apellido
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia de conducir
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente 2. Licencia de Conductor. 3.- certificado de residencia 4.- certificado de que acredite cambio en registro civil de nombre o apellido.
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, fotografía, entrega de licencia.
COSTO DEL TRÁMITE	50 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.10 CAMBIO DE DOMICILIO	
DESCRIPCIÓN	Acreditar residencia en la comuna
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia de conducir.
REQUISITOS	- Tener residencia en la Comuna.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente. 2. Licencia de Conductor. 3.- residencia en la 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, fotografía y entrega de licencias de conducir
COSTO DEL TRÁMITE	50 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.11 CANJE DE LICENCIA EXTRANJERA	
DESCRIPCIÓN	Poseer licencia de conductor chilena
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia de conducir España, Corea, Perú, Ecuador, Colombia, Argentina, Japón.
REQUISITOS	- Tener residencia en definitiva en Chile
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente. 2. Licencia de Conductor del país correspondiente (vigente) 3.- certificado de ministerio de transporte 4.- Declaración jurada de no consumo de drogas. 5.- certificado de residencia.
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 y fotografía
COSTO DEL TRÁMITE	50 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

1.12 REBAJA DE CLASE LEY 18.290 / LEY 19.495 A CLASE NO PROFESIONAL B

DESCRIPCIÓN	Poseer licencia de conductor
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los postulantes que sean poseedores de Licencia de conducir. LEY 18.290 o LEY 19.495.
REQUISITOS	- Tener licencia de conducir - Residencia en la comuna
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Cédula de Identidad vigente. 2. Licencia de Conducir (vigente) 3.- Declaración jurada de no consumo de drogas. 4.- certificado de residencia.
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 y fotografía.
COSTO DEL TRÁMITE	20 % UTM de acuerdo Ordenanza Derechos Municipales.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445849 Cel: 942669279 Correo: transito@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2. AYUDAS SOCIALES

2.1 CANASTAS FAMILIARES (LECHE Y/O PAÑALES)

DESCRIPCIÓN	Es un beneficio destinado a personas de escasos recursos en estado de vulnerabilidad, originada por cualquier motivo o causa, previa evaluación social.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros) d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	La entrevista personal. La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o grupo familiar de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Informe Social, Acta de Entrega y Fotocopia de Cedula de Identidad, y otros documentos según sea la situación para acreditar la problemática o necesidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	No disponible.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.2 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN	Es un beneficio destinado a personas de escasos recursos que residan en viviendas en estado deficiente y no cuenten con recursos para destinar a su reparación. Aporte entregado previa evaluación en terreno.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	a) La entrevista personal. b) La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. c) Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o familia de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales. d) Visitas Domiciliarias, la evaluación en terreno para definir los aportes de mejoramiento de condiciones de habitabilidad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Informe Social, Acta de Entrega y Fotocopia de Cedula de Identidad, y otros documentos según sea la situación para acreditar la problemática o necesidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria, evaluación y entrega de ayuda social.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.3 DEVOLUCIÓN DE PASAJES

DESCRIPCIÓN	Destinado a usuarios que no cuenten con recursos para cubrir gastos en pasajes, por concepto de viajes de interconsulta medica fuera de la comuna.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	• La entrevista personal. • La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. • Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o grupo familiar de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Se deberá presentar: - La citación médica. - Fotocopia de cedula de identidad del solicitante y - Boleto de locomoción firmados al reverso.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, emisión de informe social, evaluación y entrega de ayuda social.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.4 OTROS (APORTES FUNERARIOS, MEDICAMENTOS, APORTES EN PAGOS DE CIRUGÍAS, PAGO SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)

DESCRIPCIÓN	Aporte destinado a familias que presenten situación económica deficiente y que no cuenten con los recursos suficientes, ya sea para cubrir el servicio fúnebre, compra de medicamentos, pago de servicios básicos, etc.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	La entrevista personal. La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o familia de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Para el aporte funerario de debe presentar: certificado de defunción del fallecido informe social. fotocopia de Cedula de identidad del solicitante. Para el pago de servicios básicos se debe presentar: la boleta original de consumo del servicio. informe social. fotocopia de cedula de identidad del solicitante. Para la compra de medicamentos: certificado de médico. receta médica. informe social. fotocopia de Cedula de identidad del solicitante

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria, emisión de informe social, evaluación y entrega de ayuda social.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.5 MOBILIARIO (COLCHON Y FRAZADAS)

DESCRIPCIÓN	Es un beneficio destinado a personas de escasos recursos en estado de vulnerabilidad, originada por cualquier motivo o causa y/o siniestros de incendio, previa evaluación social.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	• La entrevista personal. • La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. • Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o grupo familiar de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales. • Visitas Domiciliarias, la evaluación en terreno será para verificar las condiciones de habitabilidad y /o hacinamiento.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Informe Social, Acta de Entrega y Fotocopia de Cedula de Identidad, y otros documentos según sea la situación para acreditar la problemática o necesidad.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria, evaluación y entrega de ayuda social.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.6 AYUDAS ESCOLARES	
DESCRIPCIÓN	Aporte destinado a los alumnos provenientes de familias vulnerables, privilegiando las familias numerosas, la ayuda consiste en zapatos.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	• La entrevista personal. • Estudiar en colegios municipales en la comuna. • La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. • Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o grupo familiar de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	1. Fotocopia de Cedula de Identidad y/o Certificado de nacimiento del alumno 2. Fotocopia de Cedula de Identidad de la madre y/o padre, que postula al alumno. 3. Certificado de matrícula de postulante. 4. Cartola de Registro Social de Hogares que indique porcentaje de vulnerabilidad
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, evaluación de antecedentes y entrega de ayuda social.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

2.7 VIVIENDAS DE EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN	Es un beneficio destinado a personas de escasos recursos en estado de vulnerabilidad, originada por cualquier motivo o causa, previa evaluación social.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa, que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH), en el caso que no cuenten con RSH, se procede a evaluar, tomando en consideración cualquiera de los siguientes estados: a) Indigencia y/o Escasos recursos b) Estado de necesidad manifiesta, es decir personas y familias que están fuera del rango de la línea de la indigencia y pobreza material c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros). d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una “Situación de Emergencia”.
REQUISITOS	• La entrevista personal. • La información otorgada por la Cartolas de Registro Social de Hogares o el instrumento que la reemplace. • Los antecedentes de aportes asistenciales recibidos por la persona o grupo familiar de parte del Municipio, los que deberán estar contenidos en registro de ayudas sociales, disponibles en el Departamento Social y/o en Plataforma de Registro de Ayudas Sociales. • Visitas Domiciliarias, la evaluación en terreno será obligatoria para evaluar los daños del siniestro.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	En caso de incendio debe presentarse: Parte de incendio emitido por Bomberos Carabineros y/o documentación de respaldo que el (la) profesional Trabajador o Asistente Social estime conveniente. Informe social. Acta de entrega y/o registro fotográfico.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria, emisión de informe social, evaluación y entrega de ayuda social.

COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas Teléfono: 41-2445850 / 9-76670189 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

3. SUBSIDIOS MONETARIOS

3.1 SUBSIDIO UNICO FAMILIAR (SUF)

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?	A madres, padres, guardadores o personas a cargo de personas menores de 18 años o personas con invalidez o discapacidad mental de cualquier edad, de escasos recursos y que no cuenten con previsión social.
REQUISITOS	Subsidio Familiar: - 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 Subsidio de la Madre: - 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. Subsidio Prenatal: - Registro Social de Hogares vigente en la Comuna, con 60% de vulnerabilidad - Se postula entre el 5 y 7 mes de embarazo
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Subsidio Familiar: - 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 Subsidio de la Madre: - Fotocopia cédula de identidad de la madre - Última colilla de pago Subsidio Prenatal: - 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 oficina de Subsidios del Departamento Social de la Municipalidad de Tirúa.

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	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas. Teléfono: 41-2445850 Correo electrónico: teresarios@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

3.2 SUBSIDIO POR DISCAPACIDAD MENTAL

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 intelectual.
REQUISITOS	Tener menos de 18 años y contar con una resolución del COMPIN y/o credencial del Registro Nacional de Discapacidad vigente. Además, debe tener residencia continua en el país como mínimo tres años anteriores a la fecha de postulación.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	- 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	• Usuario retira Formulario a llenar por el médico, en Depto. Social, Unidad de Subsidios. • Médico llena dicha Resolución • Envío 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	No tiene costo.



Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas. Teléfono: 41-2445850 Correo electrónico: teresarios@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

3.3 PENSIÓN GARANTIZADA UNIVERSAL, PENSIÓN BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ, APOORTE BÁSICO SOLIDARIO DE VEJEZ Y BONO POR HIJO

DESCRIPCIÓN	La Pensión Garantizada Universal, corresponde a un aporte mensual estatal para mayores de 65 años, que no hayan cotizado en un sistema previsional o que habiéndolo hecho no tengan derecho a una pensión, además que se encuentren dentro del 90% de los tramos de vulnerabilidad, incluyendo a quienes estén jubilados de AFP y a quienes aún se encuentren trabajando. La Pensión Básica Solidaria de Invalidez, beneficio monetario destinado a usuarios menores de 65 años que presenten algún tipo de discapacidad que supere el 50% previa evaluación de la comisión médica regional. 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. 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.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	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). Y las personas entre 18 y 64 años que presentan alguna discapacidad intelectual y/o física con un menoscabo de trabajo superior al 50% previa evaluación por Comisión Medica Regional (COMPIN).
REQUISITOS	En términos generales, los requisitos para todos los beneficios corresponden a: ▪ 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	- 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 - Para tramite de Pensión básica solidaria de invalidez, debe presentar certificado con diagnósticos médicos.

TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible
ETAPAS DEL PROCESO	En términos generales, los plazos son variables, implican un par de meses de espera para saber la resolución de la solicitud.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas. Teléfono: 41-2445850 Correo electrónico: teresarios@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

3.4 SUBSIDIO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE

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?	Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Tirúa carentes de recursos económicos y que cuenten con Registro Social de Hogares (RSH).
REQUISITOS	• Cartola de Registro Social de Hogares vigente en la comuna. • Ser Jefe de hogar. • Última boleta pagada y sin deudas.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	• Fotocopia cédula de identidad. • Boleta cancelada del mes en el que se efectúa la postulación.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.
ETAPAS DEL PROCESO	Solicitud directa, visita domiciliaria, emisión de informe social, evaluación y entrega de ayuda social.
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas. Teléfono: 41-2445850 Correo electrónico: teresarios@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

4. REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

4.1 REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	
DESCRIPCIÓN	El Registro Social de Hogares es un sistema de información cuyo fin es apoyar los procesos de selección de beneficiarios de un conjunto amplio de subsidios y programas sociales. Además, este sistema contiene información declarada por los hogares (auto reporte) y con datos extraídos de bases de datos del Estado. La información declarada por los hogares corresponde a domicilio; integrantes del hogar; antecedentes educacionales; de salud, vivienda y de ocupación e ingresos, entre otros. Esta oficina ofrece los siguientes servicios: • Asesoría y tramitación para aplicar y/o actualizar Registro Social de Hogares. • Entrega de Cartolas de Registro Social de Hogares. • Actualizaciones de RSH. (a quienes cumplan con requisitos solicitados). • Desvinculaciones e incorporación de integrantes. (a quienes cumplan con requisitos solicitados).
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	A todos los habitantes de la comuna de Tirúa, y a las personas que se trasladan a vivir desde otras comunas, siempre que acrediten su residencia en el territorio.
REQUISITOS	Todas las personas que cuentan con RUN y cédula de identidad chilena vigente, pueden ser parte del Registro Social de Hogares, independiente de su condición socioeconómica o su nacionalidad.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cedula de identidad, y la documentación se solicita de acuerdo a la gestión que el solicitante requiera realizar en el RSH.
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	La página web del Ministerio de Desarrollo Social www.registrosocial.gob.cl, es una vía de ingreso la cual permite a los ciudadanos realizar sus solicitudes de manera online utilizando su Clave Única. Trámites que se pueden realizar: - Solicitud de Ingreso al RSH. - Obtener Cartola RSH. - Solicitudes de Actualización, Complemento y Rectificación en RSH.
ETAPAS DEL PROCESO	La solicitud de ingreso al RSH y/o actualizaciones, se pueden realizar a través de dos mecanismos: presencial en el municipio y a través del sitio web del MDSyF: Solicitud presencial: Identificación de todos los integrantes del hogar, información de localización territorial, registrar medios de contacto de los integrantes del hogar. Solicitud a través sitio web: Identificación y datos de contacto del

Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

	solicitante (RUN, nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico), identificación de los integrantes del hogar (Run, nombres y apellidos), domicilio completo (localización territorial)
COSTO DEL TRÁMITE	No tiene costo.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Recinto de la Municipalidad de Tirúa, calle Avda. Costanera 080. Atención de público de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas Teléfono: 41-2445850 Correo electrónico: andreaaavedra@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección Desarrollo Comunitario. Departamento Social.

5. PROGRAMA DE INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD

5.1 SOLICITUD DE CUIDADORA ADULTO MAYOR		
DESCRIPCIÓN	Solicitud de cuidador/a adulto mayor con dependencia moderada o severa que tenga dificultades de movilidad, deterioro cognitivo, que vive solo/a sin red de apoyo suficiente o sobrecarga del cuidador principal.	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas adultas mayores residentes en la comuna. Familias o cuidadores responsables. Unidades municipales, programas sociales o instituciones que canalicen la solicitud.	
REQUISITOS	Datos personales del adulto mayor (nombre, RUT, edad, dirección). Informe social emitido por profesional competente (cuando corresponda). Certificado médico que indique condición de salud y nivel de dependencia. Identificación del cuidador principal o familiar responsable. Teléfono y medio de contacto actualizado.	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Informe social. Registro social de hogar. Informe médico.	
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible	
ETAPAS DEL PROCESO	Presentar solicitud formal en la Oficina Programa. Entregar antecedentes requeridos. Evaluación social y, de ser necesario, visita domiciliaria. Priorización del caso según criterios establecidos. Asignación de cuidadora según disponibilidad del programa.	
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo	
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Oficina del Programa Proempleo. De lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas en forma presencial y por Oficina de Partes.	
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Leonel Antilao Garrido proempleotirua@gmail.com Teléfono 942261942	

5.2 SOLICITUD DE MAESTROS CARPINTEROS

DESCRIPCIÓN	Solicitud de maestros carpinteros para reparación y mantención de mobiliario comunitario, construcción o reparación de cercos, portones y estructuras menores, reparaciones básicas en sedes sociales, oficinas municipales o espacios comunitarios y apoyo en obras menores de carpintería en proyectos comunitarios.
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Juntas de vecinos u organizaciones comunitarias y entidades públicas
REQUISITOS	Nombre de la unidad u organización solicitante. Responsable del requerimiento y datos de contacto. Descripción detallada del trabajo a realizar. Dirección exacta del lugar de ejecución. Plazo estimado requerido. Materiales disponibles (si corresponde). Tener movilización para traslado de los maestros.
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Fotocopia de cédula de identidad del solicitante. Registro social de hogares (RSH)
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible
ETAPAS DEL PROCESO	Completar el Formulario de Solicitud de Maestros Carpinteros. Ingresar la solicitud a la Oficina de Partes de la Municipalidad. Evaluación técnica del requerimiento por Encargado de los Maestros. Aprobación o rechazo según disponibilidad de personal y pertinencia. Programación de fechas y asignación de cuadrilla.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Oficina del Programa Proempleo. De lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas en forma presencial y por Oficina de Partes.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Leonel Antilao Garrido proempleotirua@gmail.com Teléfono 942261942

6. ALCALDÍA Y GABINETE

6.1 ATENCIÓN DE USUARIOS/AS EN GABINETE Y ALCALDÍA

DESCRIPCIÓN	Entregar información a vecinos y vecinas del sector urbano y rurales de la comuna de Tirúa, que asisten a las oficinas de gabinete y alcaldía para hacer solicitudes, plantear inquietudes, reclamos y otros, de la comuna de Tirúa
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Todos los vecinos de los sectores urbanos y rurales de la comuna de Tirúa.
REQUISITOS	Realizar la solicitud, el reclamo, la sugerencia, la felicitación o la denuncia por cualquiera de estas vías: Presencial en la oficina municipal Ingresar carta ingresada por Oficina de Partes Completar formulario en línea a través de OIRS digital señalando expresamente que es una comunicación dirigida a Gabinete o Alcaldía en el link https://munitirua.com/oirs/
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	Cédula de identidad a la vista o indicar número de rut Tener datos de contacto como número telefónico y correo electrónico
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	https://munitirua.com/oirs/
ETAPAS DEL PROCESO	Recibir la solicitud, derivar y realizar seguimiento del resultado.
COSTO DEL TRÁMITE	Sin costo
LUGAR, HORARIO DE ATENCIÓN, FONOS Y CORREO DE CONTACTO	Edificio Consistorial, Oficina de Alcaldía y de Gabinete. De lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas en forma presencial y por Oficina de Partes. Cualquier momento en página web, OIRS digital, pero las respuestas y derivaciones son de lunes a viernes de 08:30 a 17:45 horas. Fono: Correo: pedrodiaz@munitirua.com nicoleretamal@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Alcaldía - Gabinete

7. RENTAS Y PATENTES

7.1 AUTORIZACION ACTIVIDADES MASIVAS		
DESCRIPCIÓN	Solicitud de actividades masivas es el trámite formal para pedir permiso a la autoridad competente para organizar un evento que congregará a un gran número de personas, como competencias, manifestaciones o festivales, requiriendo información detallada de organizadores, objetivos, logística y seguridad para su evaluación, aprobación y pago.	
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?	Personas naturales o jurídicas que desean realizar un evento masivo en el cual puedan expendirse bebidas alcohólicas, en una fecha, hora y lugar determinado.	
REQUISITOS	• Debe contar con autorización municipal para realizar beneficio con venta de bebidas alcohólicas. • Cumplir con las exigencias y observaciones emitidas por la Dirección de seguridad municipal. • Cumplir con las exigencias y observaciones emitidas por la Dirección de Riesgos y Desastres.	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA	• 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. La solicitud deberá contener a lo menos lo siguiente: • Completar el Formulario de Autorización de actividades Masivas, con la siguiente información: ○ Nombre solicitante ○ Dirección Particular ○ Dirección del lugar de la actividad ○ establecimiento Teléfono, ○ Correo electrónico ○ Fecha y hora que se realizará la actividad. ○ Expendio de bebidas alcohólicas • Fotocopia de la cédula de identidad. • Fotocopia del Rol Único Tributario si correspondiere a una persona Jurídica. • Carta de la comunidad indígena respaldo, si corresponde.	
TRÁMITE DISPONIBLE EN WEB	No disponible.	
ETAPAS DEL PROCESO	• Ingresar formulario solicitud con documentación anexa a oficina de partes. • Oficina de partes informa a unidad de rentas y patentes sobre la solicitud ingresada, adjuntado formulario con su documentación.	

Guía de trámites – Municipalidad de Tirúa

	• Oficina de Rentas y Patentes solicita informe de factibilidad de realización de actividad a Dirección de Seguridad Municipal. • Oficina de Rentas y Patentes solicita informe de factibilidad de realización de actividad a Dirección de Riesgos y Desastres. • Oficina de Rentas y Patentes presenta al alcalde formulario de solicitud, más documentación adjunta, agregando informes de factibilidad de las direcciones de Seguridad y Riesgos, para aprobación definitiva del alcalde. • 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	• Permiso para realización de la actividad 1 utm por día • Permiso para expendio y consumo de bebidas alcohólicas durante la actividad 0.5 utm por día.
LUGAR, HORARIO DE ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO	Dirección: Avenida Costanera 080, Tirúa. Lunes a viernes. Horario: 8:30 a 13:30 hrs. Fono: +56 2 412445839 Correo: pablourrutia@munitirua.com
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Administración y Finanzas.