



Guía de Trámites Municipales

1. Nombre del Trámite

Presentaciones y reclamos

2. Descripción del Trámite

Acto mediante el cual el Municipio recibe, a través de la Oficina de Partes, las presentaciones y reclamos que la Comunidad dirija a la Municipalidad

3. Usuarios

La Comunidad y usuarios en general

4. Requisitos o Documentos a presentar

- El escrito deberá contener:
 - Individualización de solicitante
 - Exposición clara de la materia y de sus fundamentos
 - La petición o consideración que se pone en conocimiento y la decisión que se pretende obtener
 - Identificación de la persona, con domicilio, teléfono o fax donde se le pueda notificar o comunicar las resoluciones que se adopten
- El plazo de respuesta no podrá exceder de 15 días,(mas 5 días para aclarar dudas o información) , que podrá prorrogarse por 30 días cuando existan motivos calificados por el Alcalde
- La respuesta se dará por escrito y por carta certificada al domicilio del interesado o se pondrá a su disposición en la Oficina de Partes

5. Costo

Sin costo

6. Unidad que Proporciona el trámite

Nombre de Dirección : Secretaria Municipal
Nombre Unidad : Oficina de Partes
Prat 650 –Fono 045-973399