

**FORMULARIO DE SOLICITUD****LEY N°19.880****ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION****IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE**

FECHA					FOLIO N°:	
--------------	--	--	--	--	------------------	--

Nombres y Apellidos / Razón Social:**Nombres y Apellidos Apoderado (si corresponde):**

DOMICILIO	Calle :				N°:	
	Ciudad:					
	Teléfono:	Código de Área			N° Celular	

TIPO (Marque con una X)
Reclamo Sugerencias Felicitaciones Solicitud
NOMBRE A QUIEN DIRIGE SU RECLAMO, SUGERENCIA, FELICITACIONES, O SOLICITUD

IDENTIFICACION CLARA DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERE

FIRMA

DESEA SU RESPUESTA POR (Marque con una X)

<input type="radio"/> Email:		<input type="radio"/> Carta Correo Postal	<input type="radio"/> Retiro en Of. Municipal
------------------------------	--	---	---

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

UNIDAD DERIVADA	
------------------------	--

RESOLUCION	
-------------------	--

.....

COMPROBANTE DE INGRESO LEY N°19.880
ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION

FECHA					FOLIO N°:	
--------------	--	--	--	--	------------------	--

Nombres y Apellidos / Razón Social:	Nombre, Cargo y Timbre Recepción

LEY N°19.880
ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION

De las Formalidades:

- Las presentaciones deberán efectuarse por escrito y en duplicado.
- La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente con nombre y domicilio completo, número telefónico, si tuviere de aquel y del representante en su caso.
- A la primera presentación se deberá adjuntar los antecedentes que fundamenta.
- El funcionario de la Oficina de Partes, Archivos y Reclamos que la recibe, deberá informar el trámite interno que tendrá el reclamo, indicando el plazo máximo en que se dará respuesta, el que no podrá ser superior a treinta días.

Del Trámite y Respuesta del Reclamo:

- Secretaría Municipal enviará el reclamo a las Unidades Atingentes para que sea respondido y devuelto a la misma en un plazo no superior a veinte días corridos. Secretaría Municipal será la responsable de enviar al reclamante dicha respuesta.
- Los reclamos de la comunidad, serán caratulados y numerados correlativamente, donde se consignará el control de fechas desde su recepción hasta su envío final.

LEY N°19.880
ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION

De las Formalidades:

- Las presentaciones deberán efectuarse por escrito y en duplicado.
- La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente con nombre y domicilio completo, número telefónico, si tuviere de aquel y del representante en su caso.
- A la primera presentación se deberá adjuntar los antecedentes que fundamenta.
- El funcionario de la Oficina de Partes, Archivos y Reclamos que la recibe, deberá informar el trámite interno que tendrá el reclamo, indicando el plazo máximo en que se dará respuesta, el que no podrá ser superior a treinta días.

Del Trámite y Respuesta del Reclamo:

- Secretaría Municipal enviará el reclamo a las Unidades Atingentes para que sea respondido y devuelto a la misma en un plazo no superior a veinte días corridos. Secretaría Municipal será la responsable de enviar al reclamante dicha respuesta.
- Los reclamos de la comunidad, serán caratulados y numerados correlativamente, donde se consignará el control de fechas desde su recepción hasta su envío final.