

I. Municipalidad de Graneros

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

DECRETO EXENTO N° 940

GRANEROS, 21 DIC 2016

LA ALCALDIA DECRETÓ: La Aprobación del Procedimiento de Solicitudes de Traspaso de Expedientes del Conductor.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, es necesario otorgar el respaldo administrativo a funciones que asigna cumplir la ley a los municipios y que a la fecha no se han reglamentado, con esto se pretende dar la estructura orgánica administrativa a la Dirección de Tránsito y Transporte Publico.
- 2° Que, con la reglamentación de los Procedimientos Administrativos de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico, será posible continuar avanzando en el proceso de mejoramiento de la gestión municipal.
- 3° Que, se hará necesario que la reglamentación de los Procedimientos Administrativos de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico sea conocida y aplicada por todo el personal dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico.

VISTOS:

- 1° Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2° La Ley N° 18.290, Ley de Tránsito y Transporte Publico-
- 3° Decreto N° 170, Artículo N° 14 inciso segundo Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conducir.

DECRETO:

- 1° **APRUEBESE** el siguiente texto detallado en el Decreto, sobre Procedimiento Administrativo de Solicitudes de Traspaso de Expediente del Conductor:

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASPASO DE EXPEDIENTES DEL CONDUCTOR

TITULO I: DE LA FINALIDAD

1°: El presente procedimiento tiene por finalidad formalizar el trámite interno general y uniforme para la tramitación de la documentación, física, en papel, correos electrónicos dentro de nuestro municipio, y cumplir a cabalidad con lo que exige la Ley de Transito N° 18.290, la cual señala que se deben gestionar las solicitudes de traspaso de antecedentes del conductor en las municipalidades que dieron origen a la Licencia de Conducir.

2°: En la tramitación de la documentación los funcionarios deberán actuar con imparcialidad y diligencia tratando de agilizar al máximo el flujo de la correspondencia municipal. En consecuencia, queda sometida a las normas del presente procedimiento toda tramitación de correspondencia interna relacionada con expedientes del Conductor.

TITULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASPASO DE EXPEDIENTES DEL CONDUCTOR

1º: El conductor presenta su Licencia de Conducir de otra comuna y manifiesta realizar uno de los siguientes tramites: Cambio de Domicilio; Control de Licencia; Duplicado; Ampliación de Clase; levanta restricción..

2º: Se procede a sacar fotocopia de la Licencia de Conducir, solicitar número telefónico del contribuyente y confeccionar petición formal a través de memorándum a la Dirección de Transito que dio origen a la Licencia de Conducir, solicitando traspaso de antecedentes.

3º: Se remite memorándum solicitando los antecedentes del conductor a través de correo electrónico y se procede a comunicarse telefónicamente con Municipio con la finalidad de reiterar solicitud efectuada en Memorandum..

4º: Una vez recepcionado los antecedentes del conductor, se procede a llamar al conductor para que concurra a la Dirección de Transito con la finalidad de concretar su trámite.

5º: Una vez que el conductor acude a la Dirección de Transito para concretar su trámite, se procede a ingresar sus datos personales, se enrola con huella dactilar y se genera el pago respectivo.

6º: Una vez cancelado, se agenda la atención con el medico psicotécnico en el caso de Control de Licencia; Ampliación de Clase; Levanta Restricción..

.ANOTESE, COMUNIQUESE A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL MUNICIPIO, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y ARCHIVASE.



OCTAVIO RODRIGUEZ AGUILAR
Secretario Municipal



CLAUDIO SEGOVIA COFRE
Alcalde