

DECRETO EXENTO N° _____/
GRANEROS, 12 NOV 2015
LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE
SIGUE:

CONSIDERANDO:

- 1º Que, de acuerdo a Metas Institucionales del Programa Mejoramiento de Gestión 2015, se determinó la creación de dos Procedimientos Administrativos para la Dirección de Tránsito y Transporte Publico, con la finalidad de crear, reducir, mejorar y regular los procedimientos administrativos internos de esta Dirección.
- 2º La necesidad de disminuir los días que los contribuyentes deben presentarse a la Dirección de Tránsito y Transporte Publico para efectuar tramite de Licencias de Conducir, ya sea, obtención de Primera Licencia de Conducir, renovación, extensión, duplicados, cambio de domicilio, efectúese cambio de procedimientos administrativos internos.

VISTOS:

- 1º Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2º La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DECRETO:

- 1º **APRUEBESE**, los siguientes Procedimientos Administrativos con la finalidad de reducir el número de días que deben concurrir a la Dirección de Tránsito y Transporte Publico, en relación a la toma de Examen Computacional o manual para la obtención de los postulantes a licencias de conducir, ya sea, Primera Licencia, renovación, extensión.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL MUNICIPIO, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y ARCHIVESE.-



OCTAVIO RODRIGUEZ AGUILAR
Secretario Municipal



CLAUDIO SEGOVIA COFRE
Alcalde

CSC/ORA/EGR

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2015 DIRECCION DE TRANSITO
Y TRANSPORTE PÚBLICO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN LA TOMA DE EXAMEN
TEORICO COMPUTACIONAL Y MANUAL PARA LA OBTENCION DE LICENCIAS
NO PROFESIONALES CLASES B-C-D-E-; LICENCIAS PROFESIONALES LEY
N°18.290 CLASES A1-A2 Y LICENCIAS PROFESIONALES LEY N° 19.495 CLASES
A1-A2-A3-A4-A5.

A. OBJETIVO GENERAL:

El presente procedimiento tiene por objetivo acotar el número de días que el contribuyente debe visitar la Dirección de Tránsito para rendir su examen teórico computacional con la finalidad de obtener su Licencia de Conducir.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN EL CASO DE POSTULANTES
A RENDIR EXAMEN TEORICO COMPUTACIONAL LICENCIAS NO
PROFESIONALES CLASES B-C.

- a) Solicitar cedula de identidad del contribuyente o en caso contrario colilla de solicitud cedula efectuada en Registro Civil y Certificado de Estudio Original o el obtenido por la página del Mineduc ayuda.
- b) Efectuar registro computacional del contribuyente, indicando cedula de identidad, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, edad, estado civil, dirección dentro de la comuna, pasaje, calle, numeración, villa, población, sexo, profesión u oficio, mail, teléfono fijo, celular, escolaridad, numero de carpeta, huella dactilar pulgar derecho.
- c) Detallar hoja de solicitudes, indicando cedula de identidad y deben desplegarse los datos del contribuyente, llenar glosa con los detalles de solicitud Primera licencia clase" ", identificar descripción

de clase y cuadro de clase solicitada, deberá desplegarse el monto de la o las licencias solicitadas.

- d) Efectuar impresión de hoja de ruta del contribuyente y enviar a este a cancelar a caja municipal el valor de la o las licencias solicitadas.
- e) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- f) El contribuyente deberá firmar con su puño y letra la Ficha de Examen Psicotécnico y el funcionario deberá rellenar los datos del contribuyente, indicando nombres, apellidos, cedula de identidad, edad, estado civil, detallar el tramite como primera licencia, escolaridad, clase o clases de licencias.
- g) Una vez efectuado el trámite de registro, el contribuyente deberá rendir examen teórico computacional para la obtención de su primera licencia.
- h) El funcionario encargado de la toma de examen teórico deberá ingresar en página de Conaset la cedula de identidad del postulante y deberán desplegarse todos los datos personales de este. El funcionario debe ingresar la hoja de ruta asignada previamente al momento de efectuar cancelación, para que el sistema asuma la clase a la que postula y se direcciona el examen al monitor correspondiente.
- i) Con el trámite de rendición de examen teórico realizado y de acuerdo al resultado obtenido, se agenda el próximo paso a seguir.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN EL CASO DE POSTULANTES
A RENDIR EXAMEN TEORICO MANUAL LICENCIAS NO PROFESIONALES
CLASES D-E.**

- a) Solicitar cedula de identidad del contribuyente o en caso contrario colilla de solicitud cedula efectuada en Registro Civil y Certificado de Estudio Original o el obtenido por la página del Mineduc ayuda
- b) Efectuar registro computacional del contribuyente, indicando cedula de identidad, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, edad, estado civil, dirección dentro de la comuna, pasaje, calle, numeración, villa, población, sexo, profesión u oficio, mail, teléfono fijo, celular, escolaridad, numero de carpeta, huella dactilar pulgar derecho.
- c) Detallar hoja de solicitudes, indicando cedula de identidad y deben desplegarse los datos del contribuyente, llenar glosa con los detalles de solicitud Primera licencia clase " ", identificar descripción de clase y cuadro de clase solicitada, deberá desplegarse el monto de la o las licencias solicitadas.
- d) Efectuar impresión de hoja de ruta del contribuyente y enviar a este a cancelar a caja municipal el valor de la licencia solicitada.
- e) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- f) El contribuyente deberá firmar con su puño y letra la Ficha de Examen Psicotécnico y el funcionario deberá rellenar los datos del contribuyente, indicando nombres, apellidos, cedula de identidad, edad, estado civil, detallar el tramite como primera licencia, escolaridad, clase de licencia.
- g) El funcionario encargado de la toma de examen teórico manual, deberá entregar al postulante Cuadernillo de Examen según la clase a postular y la hoja de respuesta correspondiente.
- h) El funcionario encargado deberá efectuar revisión de la hoja de respuesta entregada por el postulante, debiendo entregar de inmediato el resultado de su examen.

- i) Con el trámite de rendición de examen teórico manual realizado y de acuerdo al resultado obtenido, se agenda el próximo paso a seguir.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN EL CASO DE POSTULANTES
A RENDIR EXAMEN TEORICO MANUAL LICENCIAS PROFESIONALES LEY N°
18.290 CLASES A1-A2.**

- a) Solicitar Licencia de Conducir del postulante.
- b) Efectuar registro computacional del contribuyente, indicando cedula de identidad, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, edad, estado civil, dirección dentro de la comuna, pasaje, calle, numeración, villa, población, sexo, profesión u oficio, mail, teléfono fijo, celular, escolaridad, numero de carpeta, huella dactilar pulgar derecho.
- c) Detallar hoja de solicitudes, indicando cedula de identidad y deben desplegarse los datos del contribuyente, llenar glosa con los detalles de solicitud de Renovación de clase o clases de licencias de conducir, identificar descripción de clase y cuadro de clase o clases solicitada, deberá desplegarse el monto de la o las licencias solicitadas.
- d) Efectuar impresión de hoja de ruta del contribuyente y enviar a este a cancelar a caja municipal el valor de la renovación de licencia de conducir.
- e) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- f) El contribuyente deberá firmar con su puño y letra la Ficha de Examen Psicotécnico y el funcionario deberá rellenar los datos del contribuyente, indicando nombres, apellidos, cedula de identidad, edad, estado civil, detallar el tramite como renovación de licencia, escolaridad, clase de licencia.

- g) El funcionario encargado de la toma de examen teórico manual, deberá entregar al postulante Cuadernillo de Examen según la clase a postular y la hoja de respuesta correspondiente.
- h) El funcionario encargado deberá efectuar revisión de la hoja de respuesta entregada por el postulante, debiendo entregar de inmediato el resultado de su examen.
- i) Con el trámite de rendición de examen teórico manual realizado y de acuerdo al resultado obtenido, se agenda el próximo paso a seguir.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN EL CASO DE POSTULANTES
A RENDIR EXAMEN TEORICO COMPUTACIONAL LICENCIAS PROFESIONALES
CLASES A1-A2-A3-A4-A5.**

- a) Solicitar Licencia de Conducir del postulante.
- b) Efectuar registro computacional del contribuyente, indicando cedula de identidad, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, edad, estado civil, dirección dentro de la comuna, pasaje, calle, numeración, villa, población, sexo, profesión u oficio, mail, teléfono fijo, celular, escolaridad, numero de carpeta, huella dactilar pulgar derecho.
- c) Detallar hoja de solicitudes, indicando cedula de identidad y deben desplegarse los datos del contribuyente, llenar glosa con los detalles de solicitud de Extensión de clase o clases de licencias de conducir, identificar descripción de clase y cuadro de clase o clases solicitada, deberá desplegarse el monto de la o las licencias solicitadas.
- d) Efectuar impresión de hoja de ruta del contribuyente y enviar a este a cancelar a caja municipal el valor de la extensión de licencia de conducir.
- e) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- f) El contribuyente deberá firmar con su puño y letra la Ficha de Examen Psicotécnico y el funcionario deberá rellenar los datos del contribuyente, indicando nombres, apellidos, cedula de identidad,

edad, estado civil, detallar el tramite como extensión de licencia, escolaridad, clase de licencia.

- g) El funcionario encargado de la toma de examen teórico manual, deberá entregar al postulante Cuadernillo de Examen según la clase a postular y la hoja de respuesta correspondiente.
- h) Una vez efectuado el trámite de registro, el contribuyente deberá rendir examen teórico computacional para la obtención de su primera licencia.
- i) El funcionario encargado de la toma de examen teórico deberá ingresar en página de Conaset la cedula de identidad del postulante y deberán desplegarse todos los datos personales de este. El funcionario debe ingresar la hoja de ruta asignada previamente al momento de efectuar cancelación, para que el sistema asuma la clase a la que postula y se direcciona el examen al monitor correspondiente.

j)