

DECRETO EXENTO N° _____ /
GRANEROS,
LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE
SIGUE:

12 NOV 2015

CONSIDERANDO:

- 1° 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.
- 2° 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:

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

DECRETO:

- 1° **APRUEBESE**, los siguientes Procedimientos Administrativos con la finalidad de reducir el número de días que deben concurrir a la Dirección de Transito los postulantes a licencias de conducir, ya sea, Primera Licencia, renovación, extensión, duplicados, cambio de domicilio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE 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

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2015 DIRECCION DE TRANSITO
Y TRANSPORTE PÚBLICO**

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO INFORMATICO DE CONTRIBUYENTES PARA
LA OBTENCION DE SU LICENCIA DE CONDUCIR.**

A. OBJETIVO GENERAL:

El presente procedimiento tiene por objetivo acotar el número de días que el contribuyente debe visitar la Dirección de Transito para la obtención de su primera licencia, renovación, duplicados, cambio de domicilio y extensión de licencias.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN EL CASO DE POSTULANTES
PRIMERAS LICENCIAS DE CONDUCIR**

- a) Solicitar cedula de identidad del contribuyente o en caso contrario colilla de solicitud cedula efectuada en Registro Civil.
- 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) Una vez efectuado el trámite de registro, el contribuyente deberá rendir examen teórico computacional para la obtención de su primera licencia.
- h) Si el contribuyente aprueba examen teórico, se agenda su visita a medico psicotécnico día martes o jueves.
- i) El funcionario deberá imprimir el Certificado de Antecedentes y efectuar revisión de este.
- j) Si aprueba examen psicotécnico, pasa inmediatamente a examen práctico.
- k) Si aprueba examen práctico se extiende de forma inmediata la Licencia de Conducir.
- l) Si el contribuyente reprueba examen teórico, deberá rendir nuevo examen dentro de veinticinco (25) días siguientes a la denegación y el proceso general de obtención de licencias se reagenda.
- m) Si el contribuyente reprueba por segunda vez su examen teórico, deberá rendir su examen después de treinta (30) días siguientes a la denegación, y deberá volver a cancelar los derechos.
- n) Si el contribuyente reprueba examen teórico, deberá rendir nuevo examen dentro de veinticinco (25) días siguientes a la denegación.
- o) Si el contribuyente vuelve a reprobado examen, su denegación es por seis meses.
- p) Al ser denegado por seis meses, deberá iniciar el proceso desde cero y efectuar cancelación de los derechos.
- q) Si el contribuyente reprueba examen médico Psicotécnico deberá subsanar las observaciones del médico y presentarse en próxima visita.
- r) Si el contribuyente se presenta con observaciones subsanadas, estas deben ser verificadas por el médico; rinde inmediatamente el

examen práctico, si aprueba examen práctico, se extiende licencia de conducir.

- s) En caso que repruebe examen práctico, se re agendará su examen.
- t) Para rendir examen práctico deberá presentarse con vehículo acorde a la Licencia de Conducir, en perfectas condiciones y con papeles del vehículo al día (permiso de circulación, seguro y revisión técnica)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES A RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR

- a) Solicitar Licencia de Conducir del contribuyente o si esta fue extraviada sirve la cedula de identidad del contribuyente o la colilla de solicitud ante el Registro Civil.
- 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 trámite como renovación de licencia, escolaridad, clase de licencia.

- g) Una vez efectuado el trámite de registro, se agenda la visita al médico psicotécnico días lunes, martes, miércoles y jueves dependiendo de la disponibilidad de tiempo del contribuyente.
- h) El día que se presente el contribuyente a efectuar su renovación, se deben extender los Certificados de Antecedentes del Conductor.
- i) Si el contribuyente aprueba examen médico psicotécnico, se extiende de inmediato la licencia de conducir.
- j) Si el contribuyente reprueba examen médico psicotécnico, se solicita al contribuyente que subsane las observaciones del médico y que se presente a la Dirección de Tránsito el día de atención del profesional.
- k) Una vez subsanadas las observaciones del médico psicotécnico, se extiende la licencia respectiva.
- l) Si la licencia es de Graneros, se renueva inmediatamente una vez efectuado los trámites administrativos formales.
- m) Si la licencia es de otra comuna y está vigente, se deben solicitar los antecedentes o F/8 a la comuna de origen.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES
A DUPLICADOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR**

- a) Solicitar al contribuyente su Cedula de Identidad o colilla de solicitud del Registro Civil.
- 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 duplicado de clase o clases de licencias de conducir, identificar descripción de clase y cuadro de clases, deberá desplegarse el monto de la o las licencias.
- d) Efectuar impresión de hoja de ruta del duplicado y enviar al contribuyente a efectuar cancelación del duplicado.
- e) El funcionario deberá buscar la carpeta del contribuyente en el archivo ubicado en bodega tránsito.
- f) El funcionario deberá imprimir Certificado de Antecedentes Artículo 29 por pérdida de Licencia de Conducir.
- g) El contribuyente deberá llenar las declaraciones juradas simples de residencia, de drogas y declaración jurada de pérdida o extravió de licencia de conducir.
- h) Una vez efectuado el trámite administrativo y carpeta en mano se deberá emitir el duplicado correspondiente.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES
A CAMBIO DE DOMICILIO LICENCIA DE CONDUCIR DE OTRA COMUNA.**

- a) Solicitar al contribuyente Licencia de Conducir y Cedula de Identidad.
- b) Solicitar el expediente de la comuna de origen de la Licencia de Conducir.
- c) Una vez recibido los antecedentes correspondientes, 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.
- d) Detallar hoja de solicitudes, indicando cedula de identidad y deben desplegarse los datos del contribuyente, llenar glosa con los detalles de solicitud de clase o clases de licencias de conducir, identificar descripción de clase y cuadro de clases, deberá desplegarse el monto de la o las licencias.
- e) El funcionario deberá ingresar los Certificados de Escuela de Conductores Profesionales si la Licencia de Conducir es Profesional.
- f) Efectuar impresión de hoja de ruta del cambio de domicilio y enviar al contribuyente a efectuar cancelación del cambio de domicilio.
- g) El contribuyente deberá llenar las declaraciones juradas simples de residencia y de drogas.
- h) El funcionario deberá emitir el Certificado de Antecedentes del Conductor y Artículo 29 respectivamente.
- i) Efectuado los trámites administrativos correspondientes, se deberá extender licencia correspondiente.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES
A CAMBIO DE DOMICILIO LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA COMUNA.**

- a) Solicitar al contribuyente Licencia de Conducir y Cedula de Identidad.
- 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 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 del cambio de domicilio 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 funcionario deberá emitir el Certificado de Antecedentes del Conductor y Artículo 29 respectivamente.
- g) Efectuado los trámites administrativos correspondientes, se deberá extender licencia correspondiente.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES A EXTENSION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA COMUNA.

- a) Solicitar al contribuyente la Licencia de Conducir.
- b) Solicitar al contribuyente los Certificados de Escuela de Conductores Profesionales para su ampliación de Licencia Profesional.
- c) 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.
- d) Efectuar registro de los Certificados de Clase Profesional.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- h) 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.
- i) El contribuyente deberá rendir inmediatamente el examen teórico computacional para la clase o clases de licencias a extender.

- j) Una vez aprobado el examen teórico computacional, se agenda la visita al médico psicotécnico días martes o jueves dependiendo de la disponibilidad de tiempo del contribuyente.
- k) Si aprueba examen psicotécnico, pasa inmediatamente a examen práctico.
- l) Si aprueba examen práctico se extiende inmediatamente la Licencia de Conducir.
- m) Si el contribuyente reprueba examen teórico, deberá rendir nuevamente examen dentro de veinticinco (25) días siguientes y el proceso general de la Licencia de Conducir se reagenda.
- n) Si el contribuyente reprueba nuevamente, deberá rendir examen después de treinta (30) días de la denegación.
- o) Si el contribuyente vuelve a reprobado examen teórico, su denegación es por seis meses.
- p) Al ser denegado por seis meses, deberá iniciar el proceso desde cero y efectuar cancelación de los derechos.
- q) Si el contribuyente reprueba examen médico Psicotécnico deberá subsanar las observaciones del médico y presentarse en próxima visita.
- r) Si el contribuyente se presenta con observaciones subsanadas, estas deben ser verificadas por el médico, posteriormente rinde examen práctico, si aprueba examen práctico, se extiende licencia de conducir.
- s) En caso que repruebe examen práctico, se reagenda su examen.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR EN CASO DE POSTULANTES
A EXTENSIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE OTRA COMUNA.**

- a) Solicitar al contribuyente Licencia de Conducir y Cedula de Identidad.
- b) Solicitar al contribuyente los Certificados de Escuela de Conductores Profesionales para su ampliación de Licencia Profesional.
- c) Solicitar el expediente de la comuna de origen de la Licencia de Conducir.
- d) Una vez recibido los antecedentes correspondientes, 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.
- e) Efectuar registro de los Certificados de Clase Profesional.
- f) 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.
- g) 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.
- h) El contribuyente deberá llenar con su puño y letra las Declaraciones juradas Simples de Residencia y de Drogas.
- i) 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.

- j) El contribuyente deberá rendir inmediatamente el examen teórico computacional para la clase o clases de licencias a extender.
- k) Una vez aprobado el examen teórico computacional, se agenda la visita al médico psicotécnico días martes o jueves dependiendo de la disponibilidad de tiempo del contribuyente.
- l) Si aprueba examen psicotécnico, pasa inmediatamente a examen práctico.
- m) Si aprueba examen práctico se extiende inmediatamente la Licencia de Conducir.
- n) Si el contribuyente reprueba examen teórico, deberá rendir nuevamente examen dentro de veinticinco (25) días siguientes y el proceso general de la Licencia de Conducir se reagenda.
- o) Si el contribuyente reprueba nuevamente, deberá rendir examen después de treinta (30) días de la denegación.
- p) Si el contribuyente reprueba examen teórico, deberá rendir nuevamente examen dentro de veinticinco (25) días siguientes y el proceso general de la Licencia de Conducir se reagenda.
- q) Si el contribuyente vuelve a reprobado examen teórico, su denegación es por seis meses.
- r) Al ser denegado por seis meses, deberá iniciar el proceso desde cero y efectuar cancelación de los derechos.
- s) Si el contribuyente reprueba examen médico Psicotécnico deberá subsanar las observaciones del médico y presentarse en próxima visita.
- t) Si el contribuyente se presenta con observaciones subsanadas, estas deben ser verificadas por el médico, posteriormente rinde examen práctico, si aprueba examen práctico, se extiende licencia de conducir.
- u) En caso que repruebe examen práctico, se reagenda su examen.