

I. MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE
DIRECCION DE CONTROL

REGLAMENTO N° 010

Manual de procedimientos para el otorgamiento de
licencias de conducir.

El Bosque, 06 MAY 1996

VISTOS:

1.- La necesidad de este municipio de definir un
procedimiento adecuado para el otorgamiento de licencias de conducir.

2.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.290 de 1984 y al Decreto
N° 170, reglamento para Licencias de Conducir, que rige el otorgamiento de las Licencias de
Conducir

CONSIDERANDO: las facultades que me confiere la Ley
N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

DICTO el presente reglamento para determinar el
procedimiento para el otorgamiento de Licencias de Conducir.

El interesado en obtener Licencia de Conducir, deberá efectuar los siguientes trámites:

1° Presentarse en las Dirección del Tránsito, con su cédula de identidad a solicitar el certificado de
antecedentes, cancelando el valor correspondiente a la fecha, y firmando el listado que se envía al
Registro Nacional de Conductores oportunidad en que se le dará hora de citación siendo anotado en
el Libro respectivo.

2° La cancelación de la Licencia de Conducir se efectuará el día en que el postulante esté citado para
rendir sus exámenes cuyo valor depende de la clase que opte. Una vez verificada la clase deseada se
procede a emitir el giro correspondiente, que consta de 5 ejemplares entregando 4 de estos al
contribuyente para su cancelación en tesorería, el comprobante de control queda en poder del
funcionario girador, los cuales al final de la jornada emitirán un informe a la Dirección de
Administración y Finanzas con el número de folio correlativo, el que se usa para verificar el destino
de estos.

3° Una vez cancelada la Licencia de Conducir, el postulante debe entregar el facsímil respectivo al
funcionario, para la confección de la carpeta, la que contiene los siguientes datos: Nombre, Profesión,
Fecha de Nacimiento, R.U.T., Edad, Domicilio, Licencia Anterior (si la hay), escolaridad, estado civil,
en el facsímil de Licencia de Conducir el interesado debe estampar su Firma e Impresión Digital
(pulgarcito). Procediendo en ese momento a realizar los exámenes respectivos.

4° En el caso de las primeras licencias se facilitará un cuestionario básico de preguntas para el
examen teórico, el que debe ser devuelto al momento de presentarse a rendir dicho examen.

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ENTRE LA SOLICITUD Y LA FECHA DEL EXAMEN

5º Una vez finalizada la jornada de atención al público se verificarán en el libro de registro los postulantes citados durante la jornada.

6º El listado de antecedentes se envía al Registro Nacional de Conductores de la comuna de La Cisterna en triplicado.

7º Junto con enviar las solicitudes, se deben retirar del registro las remitidas en días anteriores.

8º Una vez recepcionados los certificados de antecedentes se entregan al Director de Tránsito a fin de calificar la idoneidad moral del conductor, y posteriormente deberá estampar su firma para establecer la vigencia del documento.

9º Una vez revisados los antecedentes por el Director, serán entregados al funcionario a cargo para su archivo por orden alfabético debiendo ser incorporados a la carpeta respectiva el día anterior a la citación.

10º De los exámenes dependerá el tipo de licencia, y se clasifican en:

- Controles
- Primeras Licencias
- Ampliaciones
- Renovaciones

11º Con respecto a los Controles el postulante, deberá someterse al examen Sensométrico y Médico.

12º Con respecto a las Primeras Licencias, Ampliaciones y Renovaciones el postulante deberá someterse a los siguientes exámenes:

- Teórico
- Sensométrico
- Médico
- Práctico

13º Los Examinadores (Médico, Teórico y Práctico) una vez terminadas y aprobadas cada una de las pruebas deberán estampar en la parte posterior del facsímil su respectiva firma y fecha.

14º Luego las carpetas se entregarán a la secretaria del Departamento de Licencias de Conducir para su confección y posterior firma del Director de Tránsito.

15º Las Licencias serán entregadas al postulante el día hábil siguiente al día del último examen aprobado, en el horario de las 12:30 y las 14:00 Hrs., debiendo dejar la licencia de conducir anterior cuando procediera. En caso de haber extraviado su licencia de Conducir el postulante deberá traer una declaración jurada Notarial en la que indica su extravío y que no se encuentra retenida en ningún Juzgado del País ni en Carabineros.

DE LA APROBACION DE LOS EXAMENES

16° Si el postulante es rechazado en los exámenes teórico o práctico, deberá repetir estos dentro del plazo estipulado por el examinador, si lo reprobara por segunda vez será denegada la Licencia y se informará al Registro Nacional de Conductores mediante el formulario N°8 indicando la causa de la denegación.

17° Si el postulante es rechazado por el Médico, este deberá acudir a un profesional en la materia para otra opinión, si a pesar de esta nueva opinión del oftalmólogo, el Médico de la Dirección de Tránsito insiste en la denegación, existirá una última instancia que será enviando un informe al Servicio Médico Legal acompañado de los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud de apelación del interesado.
- b) Certificado del Profesional competente.
- c) Informe del Médico Psicotecnico indicando la causa de la denegación

18° Si el resultado es favorable se procederá a dar curso a la solicitud del postulante, en caso contrario se procederá a la denegación definitiva y se remitirán los antecedentes al Registro Nacional de Conductores.

19° Otra instancia de denegación de la Licencia de Conducir será por la idoneidad moral del postulante determinada por el Director de Tránsito teniendo a la vista el certificado de antecedentes, pudiendo en este caso, el postulante, apelar al Juzgado de Policía Local, para lo cual se remitirá un oficio con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de apelación al Juzgado de Policía Local firmado por el interesado.
- b) Fotocopia del certificado de antecedentes.

20° Si el resultado es favorable para el reclamante el Director de Tránsito indicará continuar el trámite, si por el contrario esta fuera rechazada por el tribunal se deberá remitir el informe de denegación al Registro Nacional de Conductores.

21° Para concluir esta etapa, el postulante, cuya Licencia de Conducir fue denegada, debe esperar seis meses desde la publicación de la resolución del Registro Nacional de Conductores.

DE LOS DUPLICADOS

22° Para obtener un duplicado de la licencia de conducir de la comuna de El Bosque, se deberán realizar los siguientes trámites:

- a) Cancelar el valor correspondiente
- b) Solicitar certificado de antecedentes. Art. 29 Ley 18.290.
- c) Tracer Declaración jurada ante notario indicando el extravío.

Una vez recepcionado los antecedentes mencionados, se procederá a confeccionar y entregar el duplicado al contribuyente.

23° Si se tratase de una Licencia emitida en otra comuna, se procederá de la misma forma que en el punto 22° del presente reglamento, una vez que sean recepcionados los antecedentes solicitados a la Municipalidad de origen.

DE LOS CAMBIOS DE DOMICILIO

24° Para realizar el Cambio de Domicilio el interesado deberá realizar los siguientes trámites:

- a) Cancelar valor correspondiente.
- b) Solicitar Certificados de Antecedentes.

Una vez recepcionados los antecedentes mencionados se procederá a la confección y entrega de la Licencia de Conducir, posteriormente se solicitará a la Municipalidad de origen los antecedentes del conductor que existan en dicha Municipalidad.

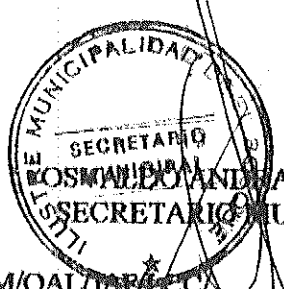
DE LOS ARCHIVOS

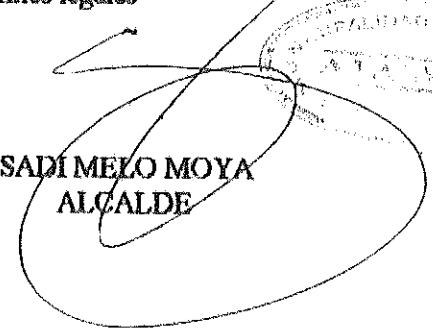
25° Una vez cumplido los trámites indicados en este reglamento en cuanto a la obtención, duplicados y cambios de domicilio de Licencias de Conducir, los antecedentes se archivarán por orden de Número Local Interno.

DE LA NOTIFICACION AL REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES

26° Una vez finalizadas las instancias antes enumeradas, se remitirá a través del formulario N° 8 al Registro Nacional de Conductores, especificando debidamente si se encuentra aprobada o denegada.

Lo que transcribo a Ud. para su cumplimiento y fines legales


SMM/OAL/JAP/ECC


SADI MELO MOYA
ALCALDE

Transcrito a :

Alcaldía, Secretaria Municipal, Dirección Jurídica, Dirección de Control, Dirección de Transito, Dirección de Administración y Finanzas, Archivo.