I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

3001643

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

Cerrillos, 8 SET 2015

V I S T O S:

La Providencia N°103/3048/2015 de la Administradora Municipal; el Oficio N°700/640/2015 y correo electrónico, de fecha 11 de septiembre de 2015, de la Dirección de Tránsito y Transporte Públicos; y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Manual de Procedimientos Permisos de Circulación Municipal de Cerrillos"**, y el **"Manual de Procedimiento en la Obtención de Licencia de Conducir"**, siguientes:

I. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PERMISOS DE CIRCULACIÓN MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO

1. **Permiso de Circulación para Vehículos Nuevos:**

Requisitos:

- Certificado de Inscripción del Registro Civil e Identificación
- Factura de compra y/o declaración de importación.
- Seguro obligatorio de accidentes (SOAP)
- Certificado de homologación.

El primer permiso se calcula sobre el valor neto de la factura y en forma proporcional, por los meses que restan del año calendario con vencimiento al 31 de marzo del año siguiente (Ley 3.063, sobre Rentas Municipales)

El segundo permiso se calcula sobre el total de la factura, es decir, valor neto más IVA, menos el 5% cancela el año completo (Ley 3.063, sobre Rentas Municipales)

El tercer permiso y posterior, se calcula en base a la tabla de tasaciones que anualmente pública el Servicio de Impuestos Internos.

2. **Renovación de Permiso de Circulación:**

Requisitos:

Se puede renovar en la misma comuna del permiso anterior o la que el contribuyente quiera, estando al día o si estuviera atrasado, puede cancelar el o los periodos anteriores y cuando estos permisos atrasados corresponden a otras comunas deben ser con fondos a terceros.

- Permiso de circulación anterior
- Seguro obligatorio con el mismo vencimiento del permiso a renovar.
- Revisión técnica y/o certificado de homologación vigente, con copia destinada a la municipalidad.
- Emisión de gases vigente, con copia destinada a municipalidad.
- Fotocopia del Certificado de dominio del vehículo, en el caso que quiera efectuar cambio de propietario.
- Comprobación del registro de multas.

3. **Duplicado de Permisos de Circulación por Pérdida o Robo:**

Requisitos:

- Declaración jurada ante notario por extravío o robo
- Este trámite debe ser realizado por el propietario del vehículo con su padrón y cedula de identidad. El valor a pagar es de 0.10 de la UTM.

4. **Obtención del Sello Verde:**

Requisitos:

- Certificado de Inscripción del Registro Civil
- Factura de compra y/o declaración de importación.
- Seguro obligatorio de accidentes (SOAP)
- Certificado de homologación.

5. **Duplicado de Sello Verde:**

Requisitos:

- Declaración jurada ante notario más el resto del sello con placa patente legible.

- El duplicado del sello verde debe obtenerse donde se sacó el primer permiso de circulación.
- Se puede dar siempre y cuando el primer municipio que lo otorgó se encuentre a más de 150 kms., de distancia o bien el propietario lo puede obtener en la comuna de su actual domicilio, previa presentación del certificado de homologación
- Certificado de cumplimiento normas de emisión del Ministerio de Transporte. D.S. 211/91.

6. Atención de Permisos Afectos a Leyes Especiales Ley de Lisiados:

Requisitos:

- Ley de lisiados importación de un vehículo por 1ª vez
- Decreto Supremo N° 1950 del Ministerio de Hacienda, que certifique su discapacidad permanente o no transitoria o en vía de recuperación.
- Inscripción en el Registro Civil e Identificación.
- Factura
- Revisión Técnica o Certificado de Homologación.
- Seguro obligatorio
- Cancelar sobre el 25% del valor de la tasación o factura, Art. 13 DFL 3.063, según sea 1ª vez o renovación. Este beneficio es sólo por 1 vehículo (aplica Art. 6 ley Nº 17.238)

7. Acogerse a la Ley de Exención Nº 18.440 por No Circulación Durante un Año:

Requisitos:

Si uno o más años completos ha estado fuera de circulación, se debe acreditar mediante una declaración jurada simple, que deberá entregar en la Municipalidad respectiva a más tardar el 30 de noviembre del año a que corresponda pagar el impuesto para quedar exento del pago del permiso de circulación. Se debe presentar por cada año que el vehículo no circule.

8. Copia Revisiones Técnicas y/o Seguro Obligatorio u Certificado de Homologación:

Requisitos:

- Revisión técnica, se debe solicitar una copia en la Municipalidad donde obtuvo su permiso de circulación y acudir a la planta de revisión técnica para solicitar un duplicado.

- Certificado de homologación, debe presentar una declaración jurada notarial, se extenderá una copia certificada y firmada por el Director de Tránsito que lo habilita para circular por las vías (aplica Ord. N° 89 del Seremi de Transportes)
- Seguro automotriz, se indicará el Número de Póliza y el contribuyente deberá acudir a la aseguradora para obtener un duplicado.

9. Inscripción / Empadronamiento de Carros de Arrastre:

Requisitos:

- Declaración jurada notarial
- Factura
- Propietario debe tener domicilio en la comuna de Cerrillos
- Pago de derecho 0.10 UTM

10. Duplicados Permisos de Circulación Carros de Arrastre

Requisitos:

- Declaración jurada ante notario por extravío o robo

Este trámite debe ser realizado por el propietario del vehículo con su padrón y cedula de identidad, de no ser así, debe traer un poder notarial del propietario del vehículo, más padrón y copia de la cédula de identidad del propietario y del requirente. El valor a pagar es de 0.10 de la UTM.

11. Duplicados por Extravío o Pérdida de la Inscripción y Placas del Carro de Arrastre

Requisitos:

- Declaración jurada ante notario.
- Cedula de Identidad del propietario
- Permiso de Circulación si corresponde

12. Transferencias (cambio de propietario) del Permiso de Circulación

Requisitos:

- Certificado de inscripción del Registro Civil.
- Pago derechos de 0.10 UTM (duplicado)

13. Placas de Prueba para Vehículos en Exhibición:

Requisitos:

- Carta del representante legal
- Copia del RUT de la empresa.
- Pago derechos 10 UTM cada una.

14. Permiso de Circulación Vehículos Nuevos de Transporte de Pasajeros

(Buses locomoción colectiva, Minibús Escolar y Minibús de Turismo)

Requisitos:

- Inscripción en el Registro Civil
- Seguro obligatorio al día
- Factura
- Certificado de Homologación
- Certificado de Revisión Técnica y gases
- Autorización del Ministerio de Transportes

15. Renovación de Permisos de Circulación Vehículos Transporte de Pasajeros

(Buses Locomoción Colectiva, Minibús Escolar y Minibús de Turismo)

Requisitos:

- Permiso de Circulación anterior
- Seguro obligatorio al día
- Revisión Técnica planta clase A (copia para la Municipalidad)
- Certificado de gases al día (copia para la Municipalidad)
- Autorización del Ministerio de Transportes

16. Permiso de Circulación Vehículos Nuevos de Transporte de Pasajeros

(Taxi básico, Taxi colectivo, Taxi ejecutivo y Taxi turismo)

Requisitos:

- Inscripción en el Registro Civil
- Seguro obligatorio al día
- Factura

- Certificado de homologación
- Autorización del Ministerio de Transportes

17. Renovación de Permisos de Circulación Vehículos Transporte de Pasajeros

(Taxi básico, Taxi colectivo, Taxi ejecutivo y Taxi turismo)

Requisitos:

- Permiso de Circulación anterior
- Seguro obligatorio al día
- Revisión Técnica planta clase A (copia para la municipalidad)
- Control de taxímetro
- Certificado de gases al día (copia para la municipalidad)

18. Recambio de Material para Taxis

Requisitos:

- Taxi que ingresa en calidad de reemplazo debe ser más nuevo
- El propietario del vehículo nuevo debe ser el mismo del vehículo saliente.
- El pago del Permiso de Circulación del vehículo entrante se hace en la misma Municipalidad que el permiso saliente.
- El vehículo saliente debe estar con todos sus permisos al día
- El vehículo saliente no puede tener los colores identificatorios de un vehículo de alquiler.

19. Convenios de Pago

Requisitos:

- Presentar carta dirigida Sr. Alcalde, solicitando la cancelación del permiso adeudado en cuotas. Esta debe ser realizada por el propietario del vehículo.
- El total de la cancelación se definirá de acuerdo a los años adeudados y se aplicarán multas e intereses al momento de presentar la solicitud.
- Al momento de realizar el convenio el año en curso debe ser pagado en su totalidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001643

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

II. MANUAL DE PROCEDIMIENTO

EN LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR

PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO

NORMATIVA QUE RIGE EL DPTO. DE LICENCIAS DE CONDUCIR Ley 18.290, de Tránsito y Transporte Público; D.O. 170; Ordenanza N° 2 de Derechos Municipales; Ley 19.495; Ley 19.710

REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR

- Cédula de identidad vigente
- Domicilio en la comuna de Cerrillos
- Licencia de conducir anterior cuando corresponda

REQUISITOS Y DOCUMENTOS ESPECIALES

a) Primeras Licencias, ampliaciones B y C

Certificado de estudios que acredite Octavo Año Básico aprobado
Declaración jurada ante notario de domicilio (sólo primeras licencias), si el domicilio es laboral, debe acompañar certificado de la empresa en la que está empleado)

b) Primeras Licencias B 17 años

Autorización notarial de ambos padres para la obtención de licencia, en ésta se debe incluir el domicilio del postulante, de la comuna de Cerrillos.
Curso aprobado en escuela de Conductores No Profesionales

c) Licencias de conducir extranjeras B y C

Certificado de estudios que acredite la equivalencia de octavo año básico en Chile, debe venir con las validaciones de las autoridades correspondientes.

d) Ampliación o Cambio de Categoría Licencias Profesionales

Certificado de curso aprobado en escuela de Conductores Profesionales

e) Ampliación clase F

Certificado de la Institución respectiva que acredite haber aprobado los cursos necesarios y conducentes a la clase F.

f) Duplicados

Declaración jurada ante notario que indique que licencia de conducir informada como extraviada o sustraída, no se encuentre retenida por carabineros, juzgado u otra autoridad competente.

g) Cambios de domicilio

Expediente de licencia anterior enviado por la municipalidad de origen.

PROCEDIMIENTOS

TRÁMITES A REALIZAR

1. Renovación licencias de conducir
2. Primeras licencias
3. Ampliaciones
4. Cambios de Categoría
5. Duplicados
6. Cambios de domicilio

Solicitud de hora:

Para atenderse, los contribuyentes deben solicitar una hora de atención, pueden hacerlo personalmente, dirigiéndose al Dpto. de Licencias de Conducir, ubicado en Las Hortensias 400, o por correo electrónico, mandando un correo a licenciascerrillos@yahoo.cl

El promedio de tiempo de espera de atención es de 15 a 45 días, dependiendo de la clase de la licencia y del trámite a realizar.

Las citaciones se realizan en grupos, cada media hora, a partir de las 8:30 hrs. hasta las 10:00 hrs. Todos los trámites que incluyan exámenes teóricos son citados siempre a las 8:30, los demás, a partir de las 9:00 hrs.

Cobros:

El valor a cobrar por concepto de licencia de conducir está establecido en la Ordenanza N° 2, de esta entidad edilicia y expresada en porcentajes de UTM, a excepción de la primera licencia, cuyo valor se calcula de acuerdo a lo expresado en el Art. 41, N° 6, letras a y b de la Ley de Rentas Municipales.

Cada trámite a realizar tiene establecido un valor distinto, al que debe agregarse el de la fotografía digital, el cambio de domicilio (sólo cuando la licencia anterior es de otra comuna) y el pago de certificado de antecedentes del conductor.

Los pagos tienen un tiempo de duración de dos años después de realizado el último trámite.

El costo del certificado de antecedentes del conductor es establecido por el Registro Civil y su valor corresponde a fondos a terceros.

Atención:

1. El día de su citación el contribuyente se dirige al funcionario a cargo de atención de público y le entrega su cédula de identidad y su licencia de conducir cuando corresponda.

2. Se busca la carpeta del conductor en el archivo general, en caso de que su licencia anterior sea de Cerrillos, de no ser así, se genera una nueva carpeta.

3. Se les entrega un formulario para que completen una declaración jurada simple de domicilio

4. En la carpeta se anexa la cédula de identidad, la licencia de conducir anterior y la declaración jurada simple de domicilio.

5. Se le entrega la carpeta al encargado de Atención de Público, el que procede a llamar a cada persona por su nombre, de acuerdo al orden de las carpetas.

6. Se ingresan los datos de la persona al sistema

7. Se genera una boleta de pago que incluye todos los ítem a cancelar, desglosados como sigue: fotografía – trámite (control, primera licencia, ampliación, etc.) – cambio de domicilio (sólo en caso de que la licencia anterior sea de otra comuna) – certificado de antecedente del conductor.

- Al término de la jornada, el funcionario a cargo de atención de público genera un listado con todos los ingresos del día.
- La información contenida en los listados es enviada, posteriormente, bajo oficio conductor, al Dpto. de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, con copia a la Dirección de Control, y a Tesorería.

8. Se genera una hoja de ingreso con los datos del contribuyente

9. La persona firma una declaración jurada simple de no consumo de drogas

10. Se envían los datos por intranet al cajero de Tesorería para que la persona cancele

11. Desde el módulo de fotografía se procede a llamar a la persona, una vez que ya canceló, se le solicita la entrega de la boleta de pago y se le devuelve la parte que corresponde al contribuyente.

12. Se toma la fotografía a la persona y se graba en el sistema

13. Se obtiene el certificado de antecedentes del conductor en la estación de trabajo correspondiente al Registro Civil, y se incorpora a la carpeta.

14. El jefe del Dpto. revisa el certificado de antecedentes del conductor

- Si presenta causales que ameriten una denegación por Idoneidad Moral, le solicita al Director de Tránsito una resolución de denegación de licencia de conducir.
- Se notifica al contribuyente para que presente una apelación ante el Juzgado de Policía Local, dentro de los 5 días de la notificación de la denegación.
- Si en el Certificado de Antecedentes del Conductor se presentan anotaciones por trámites pendientes ante un juzgado, se le entrega a la persona una notificación para que solicite, en el juzgado que emitió la anotación, un certificado de pago de multa y cumplimiento de suspensión.
- Si en el certificado de antecedentes del conductor no figura de manera clara la licencia anterior (en el caso de que no sea de la comuna de Cerrillos), se le entrega a la persona una notificación para que solicite, en la municipalidad que corresponde a la comuna de origen de su licencia, un certificado de antigüedad de licencia.

15. Si el trámite de la persona corresponde a un DUPLICADO o CAMBIO DE DOMICILIO, la carpeta se envía a Emisión de Licencias

16. Se avisa al contribuyente para que rinda los exámenes psicométrico y médico

- Si reprueba el psicométrico más de dos veces, se le deja pendiente y se le atiende en otra ocasión para que lo rinda de nuevo.
- Si lo reprueba de manera reiterada y definitiva, se le solicita un informe neurológico para continuar con el trámite de obtención de su licencia.
- Si no aprueba el examen médico, se le deja pendiente hasta que presente certificados de su médico tratante por los problemas que lo aquejan.
- Cuando la persona queda pendiente por examen médico o psicométrico, se le informa que puede volver a presentarse, de lunes a viernes, a las 8:30 hrs., sin necesidad de pedir hora.

- Si el médico considera que, a pesar de los certificados médicos, no reúne los requisitos de salud necesarios para aprobar su examen, se deniega la licencia en su totalidad o en las clases que se vean afectadas.

- El Director de Tránsito, si está en concordancia con la indicación del médico del gabinete psicotécnico, emite una resolución de denegación de licencia por problemas de salud. El Director de Tránsito emite una resolución de denegación y es informada al Registro Nacional de Conductores.
- Si la licencia denegada corresponde a una clase profesional, se informa al Ministerio de Transporte.
- Se notifica al contribuyente para que presente una apelación ante el Servicio Médico Legal, dentro lo los 5 días de la notificación de la denegación.
- Si aprueba el examen médico, sensométrico y psicométrico, continúa el trámite en emisión de licencias, o bien, al examen teórico en caso que corresponda.

17. Si el trámite de la persona corresponde a un CONTROL, y ha aprobado todos los exámenes, se envía la carpeta a Emisión de Licencias.

18. Se envía la carpeta de la persona, con toda la documentación, a la sala de exámenes teóricos.

- El examinador teórico revisa la documentación de la carpeta del contribuyente.
- Antes de tomar un examen, cada examinador deber revisar el Certificado de Antecedentes del Conductor y verificar lo siguiente: que se encuentre vigente, trámites pendientes en otra municipalidad, retenciones o anotaciones en juzgados. En los dos primeros casos, no se puede tomar el examen hasta que no se encuentre solucionado: si el certificado presenta más de 30 días después que fuera obtenido, debe ser cancelado y retirado nuevamente; si presenta trámites pendientes, se le entrega al contribuyente un formulario para que solicite un Certificado de No Trámite en la municipalidad respectiva. En el tercer caso, puede continuar con sus exámenes, pero la licencia no puede ser emitida hasta que traiga un certificado del Juzgado respectivo en donde se indique que su problema fue solucionado, para esto se le entrega un formulario al contribuyente para que lo presente al Juzgado. La carpeta del contribuyente es enviada al archivo de Trámites Pendientes hasta que su situación se resuelva.
- Si reprueba el examen teórico, se notifica que tiene un plazo de 25 días para rendirlo nuevamente
- Si rinde el examen nuevamente y lo reprueba, se le informa que su licencia se encuentra denegada por 30 días. Los antecedentes se entregan al Director de Tránsito para que emita una resolución de denegación, la que posteriormente será informada al Registro Nacional de Conductores.

- Si se presenta luego de expirado el tiempo de denegación, rinde los exámenes y vuelve a reprobar en dos oportunidades, se le informa que su licencia se encuentra denegada por 6 meses. Se emite la resolución correspondiente y se informa al Registro Nacional de Conductores.
- Si la licencia denegada corresponde a clases profesionales, se informa al Ministerio de Transporte.
- La situación anterior puede repetirse todas las veces que el contribuyente lo estime conveniente hasta aprobar su examen, teniendo dos oportunidades para rendir la prueba, después de cada denegación, y, al reprobar, su licencia es denegada nuevamente cada seis meses.
- Las personas cuyo trámite quedó suspendido por tener trámites pendientes en alguna municipalidad o juzgado, pueden volver a presentarse, con la documentación correspondiente, de lunes a viernes, a las 8:30 hrs., y continuar con el proceso de obtención de licencias desde donde quedó, no necesita pedir hora.

19. Si el trámite de la persona corresponde a CONTROL de licencias no profesionales A1, A2, otorgadas antes del 08 de marzo de 1997, o a AMPLIACIÓN o CAMBIO DE CATEGORÍA de licencias profesionales, se envía a Emisión de Licencias.

20. Se agenda a la persona para que rinda el examen práctico.

- Clase B: se cita a examen práctico de acuerdo a la agenda respectiva.
- Clase C: se cita para los días jueves a las 15:30 hrs.
- Clase D: se rinde el examen en la empresa en la que trabaja la persona.
- Si reprueba el examen práctico, se notifica que tiene un plazo de 25 días para rendirlo nuevamente
- Si rinde el examen nuevamente y lo reprueba, se le informa que su licencia se encuentra denegada por 30 días. Los antecedentes se entregan al Director de Tránsito para que emita una resolución de denegación, la que posteriormente será informada al Registro Nacional de Conductores.
- Si la licencia denegada corresponde a clases profesionales, se informa al Ministerio de Transporte.
- Si se presenta luego de expirado el tiempo de denegación, rinde el examen y vuelve a reprobar en dos oportunidades, se le informa que su licencia se encuentra denegada por 6 meses.
- La situación anterior puede repetirse todas las veces que el contribuyente lo estime conveniente hasta aprobar su examen, teniendo dos oportunidades para rendir la prueba, después de cada denegación, y, al reprobar, su licencia es denegada nuevamente cada seis meses.

21. Una vez que están los exámenes aprobados, la carpeta se envía a Emisión de Licencias.

- El funcionario a cargo de emisión de licencias debe revisar cuidadosamente todos los antecedentes que conforman el proceso de la obtención de licencias.
- Si detecta algún error o problema, debe devolverlo a la sección origen del error a fin de ser corregido, cuando corresponda.
- Sólo se emitirá una licencia de conducir cuando el proceso de obtención de la misma, trámites y documentación, esté completo y correcto.
- La licencia de conducir es emitida en un folio numerado obtenido en la Casa de Moneda, el cual debe tener el formato y los sellos establecidos por ley.
- La licencia emitida se entrega al funcionario a cargo de atención de público.
- Una vez finalizada la jornada de atención, el funcionario emitirá un listado de las licencias, ordenadas por número de folio, y se lo entregará al jefe del Dpto. de Licencias de Conducir, junto a los formularios 8.
- La información correspondiente a las licencias emitidas, es enviada vía correo electrónico, al Registro Nacional de Conductores, en archivos de extensión TXT, y bajo firma digital avanzada.

22. Una vez emitida la licencia, se entrega al contribuyente para que revise sus datos y estampe su firma en los espacios que correspondan.

23. Se envía la licencia para la revisión y firma del Jefe del Dpto. de Licencias de conducir. Si durante la revisión se detecta algún problema, se envía de vuelta a la sección correspondiente, a fin de que el problema o error sea resuelto, si corresponde.

24. Se envía la licencia para aprobación y firma del Director de Tránsito

25. Una vez aprobada y firmada, se plastifica la licencia de conducir

26. La licencia de conducir anterior se inutiliza y se adjunta al F-8 nuevo.

27. Se entrega la licencia de conducir nueva al contribuyente.

28. Se entrega la carpeta al médico del Gabinete Psicotécnico para revisión y firma del F-8

29. Se envía la carpeta al Archivo General.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001643

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

LICENCIAS DENEGADAS

Las licencias de conducir pueden ser denegadas de acuerdo a las siguientes causales:

1. **Reprueba examen teórico en los plazos establecidos por ley:**

- Si reprueba el examen teórico por primera vez, el solicitante tiene 25 días de plazo para rendir el examen por segunda vez. Si dentro del plazo, rinde el examen y lo reprueba, su licencia queda denegada por 30 días. Si no se presenta dentro del plazo, su licencia queda denegada por 30 días.
- Luego de la denegación, el solicitante puede presentarse a rendir su examen por tercera vez, si reprueba, tiene un plazo de 25 días para rendir el examen. Si dentro del plazo, rinde el examen y lo reprueba, su licencia queda denegada por 6 meses. Si no se presenta dentro del plazo, su licencia queda denegada por 6 meses.
- La situación descrita en el párrafo precedente puede repetirse todas las veces que necesite el solicitante hasta aprobar su examen.

2. **Reprueba examen práctico en los plazos establecidos por ley:**

- Si reprueba el examen teórico por primera vez, el solicitante tiene 25 días de plazo para rendir el examen por segunda vez. Si dentro del plazo, rinde el examen y lo reprueba, su licencia queda denegada por 30 días. Si no se presenta dentro del plazo, su licencia queda denegada por 30 días.
- El Director de Tránsito emitirá una resolución de denegación, la que será informada al Registro Nacional de Conductores.
- Luego de la denegación, el solicitante puede presentarse a rendir su examen por tercera vez, si reprueba, tiene un plazo de 25 días para rendir el examen. Si dentro del plazo, rinde el examen y lo reprueba, su licencia queda denegada por 6 meses. Si no se presenta dentro del plazo, su licencia queda denegada por 6 meses.
- El Director de Tránsito emitirá una resolución de denegación, la que será informada al Registro Nacional de Conductores.
- La situación descrita en el párrafo precedente puede repetirse todas las veces que necesite el solicitante hasta aprobar su examen.

3. Reprueba idoneidad física:

- Si después de realizado el examen psicométrico, el médico Jefe del Gabinete Psicotécnico, estima que el solicitante carece de los requisitos de salud establecidos por ley para obtener su licencia de conducir, le solicitará exámenes y/o certificados de su médico tratante relacionados con el problema de salud que lo aqueje.
- Una vez recibido los exámenes y/o certificados médicos, el médico jefe del gabinete psicotécnico determinará si el solicitante puede continuar con el trámite de obtención de licencia.
- Si el médico jefe del gabinete psicotécnico, vistos los exámenes y /o certificados médicos solicitados, determina que el postulante carece de los requisitos establecidos por ley para la obtención de su licencia de conducir, ésta quedará denegada por 6 meses.
- El Director de Tránsito emitirá una resolución de denegación y ésta le será notificada al solicitante. Asimismo, esta resolución será informada al Registro Nacional de Conductores.
- Esta denegación puede ser apelada por el solicitante, ante el Servicio Médico Legal, dentro de los 5 días de haber sido notificado de la resolución.
- Si el Servicio Médico Legal determina que el solicitante cumple con los requisitos de idoneidad física para la obtención de su licencia, le será levantada la denegación al solicitante y podrá continuar con el trámite de obtención de su licencia de conducir. El levantamiento de la denegación será debidamente informada al Registro Nacional de Conductores.
- Transcurrido el tiempo de denegación, el solicitante puede optar nuevamente a obtener su licencia de conducir, quedando a criterio del médico jefe del gabinete psicotécnico si el postulante cuenta con los requisitos de salud establecidos para la clase de que se trate. De no ser así, se repetirán los pasos de los párrafos precedentes.

4. Reprueba idoneidad moral:

- El Director de Tránsito debe revisar el certificado de antecedentes del conductor de cada solicitante, y determinar, en los casos establecidos por ley (18.290 y D.O. 170), si se cumplen los requisitos de idoneidad moral.
- En caso de no aprobar, la licencia de conducir del solicitante será denegada, en todas sus clases, por el tiempo establecido de acuerdo a la fecha de la resolución de las condenas, contando el tiempo restante hasta que la condena más antigua expire en el plazo de cinco años establecidos por ley, como tiempo de inclusión en el causal de denegación por idoneidad moral.

- El Director de Tránsito emitirá una resolución de denegación y ésta le será notificada al solicitante. Asimismo, esta resolución será informada al Registro Nacional de Conductores.
- Esta denegación puede ser apelada por el solicitante, ante el Juzgado de Policía Local, dentro de los 5 días de haber sido notificado de la resolución.
- Si el Juez del Juzgado de Policía Local determina que el solicitante cumple con los requisitos de idoneidad moral para la obtención de su licencia, le será levantada la denegación al solicitante y podrá continuar con el trámite de obtención de su licencia de conducir. El levantamiento de la denegación será debidamente informada al Registro Nacional de Conductores.
- Transcurrido el tiempo de denegación, el solicitante puede optar nuevamente a obtener su licencia de conducir, siempre y cuando en su certificado de antecedentes del conductor no se hayan incluido nuevas condenas que ameriten otra denegación por idoneidad moral (de ser así, se repetirán todos los pasos indicados en los párrafos precedentes).

ACOTACIONES

1. Si una persona está optando a dos clases y queda denegado para una, puede optar a obtener su licencia con la clase aprobada, pero, al retomar la clase denegada debe volver a cancelar el trámite. Al momento de tomar esta decisión, debe completar un formulario de desestimiento de control de la clase denegada.

2. Si una persona continúa el trámite, pasado un año de la primera cancelación, además del Certificado de Antecedentes del Conductor, se cobra una diferencia correspondiente a la fecha en que canceló y los valores vigentes a la fecha.

3. Cada seis meses, en enero y julio de cada año, se debe enviar al Ministerio de Transporte, vía correo electrónico, un informe estadístico general, de todas las licencias emitidas y denegadas, en formato Excel y de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio.

4. Cada seis meses, en enero y julio de cada año, se debe enviar a la Conaset, vía correo electrónico, un reporte informatizado de los exámenes teóricos, B y C, realizados y anulados.

5. Las sentencias enviadas por los juzgados deben ser archivadas en las carpetas de los contribuyentes, si en éstas se indica que no ha sido cancelada o que tiene trámites pendientes, se deja constancia, además, en el sistema computacional, bloqueando el rut del contribuyente afectado a fin de que no pueda iniciar el trámite de obtención de su licencia hasta que no solucione el problema que lo afecta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001643

DECRETO EXENTO Nº202/ /2015

2. Los Manuales que por este acto se aprueban se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Permisos de Circulación
Departamento de Licencias de Conducir
Página Web.