



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUNITAQUI
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO

DECRETO ALCALDICIO N° 000418 /

MAT. OTRAS: Apruébese el Procedimiento de Solicitudes de Traslados y/o Traspaso de Expedientes de Conductor.

PUNITAQUI 20 JUL. 2021 /

VISTOS: Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la ley 18.290, Ley de Tránsito; el Decreto Supremo N° 170 de 1986 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conductor; el Decreto Alcaldicio N° 1.468 de fecha 29 de junio de 2021 que establece asunción al cargo de Alcalde de la comuna de Punitaqui de Don Carlos Araya Bugueño; la ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; las atribuciones que me confiere el cargo;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que es necesario otorgar el respaldo administrativo a funciones que la ley asigna cumplir a los municipios a través de sus Unidades, Direcciones y/o Departamentos y que a la fecha no estén reglamentados, dando de esta manera la estructura orgánica administrativa que debe tener el Departamento de Tránsito y Transporte Público;

SEGUNDO: Que, con la reglamentación de los Procedimientos Administrativos del Departamento de Tránsito y Transporte Público, será posible continuar avanzando en el proceso de mejoramiento de la gestión municipal;

TERCERO: Que, se hará necesario que la reglamentación de los Procedimientos Administrativos del Departamento de Tránsito y Transporte Público, sea conocida y aplicada por todo el personal dependiente de este Departamento mediante la dictación de Decreto Alcaldicio;

DECRETO:

1.- **APRUEBESE** el siguiente texto detallado que se inserta en el presente acto administrativo, sobre Procedimiento Administrativo de Solicitudes de Traslado y/o Traspaso de Expedientes de Conductor, el cual se describe a continuación.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASLADO Y/O TRASPASO DE EXPEDIENTES DE CONDUCTOR.

TITULO I: DE LA FINALIDAD.

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

2º: Es finalidad del Departamento de Tránsito y Transporte Público Municipal satisfacer las necesidades de la comunidad, mediante una atención funcionaria esmerada, cortés y presta a atender con prontitud las solicitudes de la comunidad en la medida que se cuenten con los recursos materiales y humanos para dar respuesta a los requerimientos, por lo que en la tramitación de la documentación, los funcionarios del Departamento de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Punitaqui, deberán actuar con imparcialidad y diligencia, tratando de agilizar al máximo el flujo de la correspondencia del Departamento a nivel municipal. En consecuencia, queda sometida a las normas del presente procedimiento toda tramitación de correspondencia interna relacionada con expedientes de conductor desde otras comunas.

TITULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASLADO Y/O TRASPASO DE EXPEDIENTES DE CONDUCTOR DESDE OTRAS MUNICIPALIDADES.

3º: El conductor realiza la solicitud del trámite correspondiente a realizar presentando su licencia de conductor de otra comuna solicitando cualquiera de los siguientes trámites a saber, Cambio de Domicilio, Duplicado por Extravío o Destrucción, Control de su Licencia, Cambios de Nombres y/o Apellidos y Ampliación de su licencia.

4º: Se analiza la correspondencia del trámite solicitado con la obligatoriedad de requerir expediente que dió origen a la licencia de conductor. Por lo tanto, solamente se solicitará documentación cuando el trámite corresponda a: Cambio de Domicilio, Duplicado, Control sin tener la Licencia, Cambios de Nombre y/o Apellidos, Licencia no aparece registrada en su certificado de Antecedentes, indicios de falsificación o ampliación a otras licencias.

5º: Cuando corresponda se procede a sacar fotocopia de la licencia de conductor, solicitar número telefónico del contribuyente y se confecciona petición formal a través de Oficio a la Dirección de Tránsito de la Municipalidad que dio origen a la licencia de conductor, en donde se solicita el traslado y/o traspaso de antecedentes.

6º: Enviada la solicitud a través de correo ordinario, se remite además la solicitud a través de correo electrónico y se procede a comunicarse telefónicamente con la municipalidad de origen con la finalidad de reiterar y agilizar la petición realizada a través de oficio ordinario.

7°: Una vez recibidos los antecedentes del conductor desde la municipalidad de origen, se procede a llamar al conductor para que concurra al Departamento de Tránsito con la finalidad de concretar el trámite solicitado.

8°: Cuando el conductor acude al Departamento y en el caso de Cambios de Domicilio, Duplicados o Cambios de nombres y/o apellidos, el conductor cancela el valor correspondiente, se ingresa al sistema computacional de licencias de conductor, se enrola con su fotografía y huella dactilar y se entrega su nueva licencia de conductor.

9°: Cuando el trámite es control de su licencia, ampliación o control sin tener licencia, se procede al pago del trámite correspondiente al examen a rendir y se agendan los exámenes que ha lugar.

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



SANDARY ALFARO LEGER
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS ARAYA BUGUEÑO
ALCALDE

CAB/SAL/KAC/MRJ/JAL

DISTRIBUCION:

- Destinatario
- Oficina de Partes
- Depto. de Tránsito.