



I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**REF: ASIGNA FUNCIONES DE
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO AL
FUNCIONARIO HECTOR SALGADO NOVOA,
PROFESIONAL GRADO 8º EM.**

**DECRETO ALCALDICIO Nº 683
CHILLÁN VIEJO, 06.04.2010**

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL Nº 1- 19704/ 2001 que fija el texto refundido sistematizado y actualizado de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

La Ley Nº 19.434 de fecha 29 de Diciembre de 1995 que crea la comuna de Chillán Viejo.

El D.F.L. Nº 19.343 de 1996, del Ministerio del Interior, que establece la forma de Instalación y Planta de Personal de la Municipalidad de Chillán Viejo.

La Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

Acuerdo Nº 59 del H. Concejo Municipal de Chillán Viejo, adoptado en Sesión Ordinaria Nº 18 del 16 de Junio del 2009, que aprueba el Reglamento Interno de la Municipalidad de Chillán Viejo.

El Decreto Alcaldicio Nº 1.147 de fecha 17 de Junio de 2009, que dicta el Reglamento Interno de la Municipalidad de Chillán Viejo.

El Decreto Alcaldicio Nº 677 de fecha 01 de Abril de 2010, que nombra en Calidad de Contrata a don Hector Salgado Novoa.

El Memorandum Nº 14 de fecha 06 de Abril de 2010, del Sr. Administrador Municipal, que entrega instrucciones de nombramiento como Encargado del Departamento de Transito y Transporte Publico al Sr. Hector Salgado Novoa

Las Necesidades de buen servicio.

DECRETO:

1.- DESÍGNASE en calidad de **ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO** al Sr. **HECTOR SALGADO NOVOA** a contar del 06 de ABRIL de 2010.

2.- ASÍGNASE al Sr. **HECTOR SALGADO NOVOA** las siguientes funciones:

El Departamento de Tránsito y Transporte Público, tendrá como objetivo la gestión del tránsito en la comuna, prestando un servicio eficiente a la comunidad en el otorgamiento de las licencias de conducir y permisos de circulación, velando por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y el mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna.

- 1) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna.
- 2) Estudiar y proponer medidas de regulación y mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna.
- 3) Planificar, ejecutar y controlar programas de mantención de señalización de tránsito, realizando estudios y detección de sectores que deben ser señalizados en cuanto a signos, semáforos, demarcaciones de pavimentos y otras relacionadas con la vialidad.
- 4) Determinar el sentido de la circulación de los vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes.
- 5) Otorgar y renovar los permisos de circulación y licencias de conducir, calculando sus valores de acuerdo a la legalidad vigente, proponiendo a la autoridad Alcaldicia programas y medidas destinadas a mejorar este servicio.
- 6) Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Tránsito N° 18.290 y la Ley N° 19.495, además de las normas del Manual de Tránsito y Transporte Público, en el ámbito de su competencia.
- 7) Velar por la instalación, mantención y retiro de las señales de tránsito que corresponda.
- 8) Preparar informes técnicos a solicitud de las autoridades correspondientes, relacionadas con la locomoción colectiva para autorizar recorridos y terminales.
- 9) Mantener registros actualizados de las materias de su competencia.
- 10) Supervisar la labor de las Secciones de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir.
- 11) Otras funciones que la ley, o que la autoridad superior le asigne.

Este Departamento está formado por dos secciones:

- a) **Sección permisos de circulación.**
- b) **Sección licencias de conducir.**

La sección permisos de circulación depende del Departamento de Tránsito y Transporte Público Municipal, y su objetivo es proporcionar un servicio ágil en el otorgamiento o renovación de los permisos de circulación, en la comuna de Chillán Viejo.

Las funciones de esta sección son:

- 1) Otorgar y renovar los permisos de circulación de vehículos motorizados y caros de arrastre, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2) Elaborar certificados de revisión de vehículos, de solicitudes de traslado de registro comunal de vehículos y conductores, de acuerdo a normativa vigente.
- 3) Evacuar informes que soliciten los Tribunales de Justicia, u otras autoridades.
- 4) Recopilar, procesar y entregar información que se le solicite.
- 5) Mantener el Registro de Permisos de Circulación.
- 6) Verificar tipo y modelo de los vehículos, clasificarlos y determinar los valores para el otorgamiento del permiso de circulación, en cada caso de acuerdo a la normativa y a la tasación oficial del Servicio de Impuestos Internos para cada año.

4

La sección licencias de conducir depende del Departamento de Transito y Transporte Público Municipal, y su objetivo es el otorgamiento de las licencias de conducir, de acuerdo a la normativa vigente, y en forma eficiente y eficaz.

Las funciones de esta sección son:

- 1) Otorgar, renovar, suspender o denegar licencias de conducir para todo tipo de vehículo, e informar de estos antecedentes al Registro nacional de Conductores, Investigaciones de Chile, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones e INE.
- 2) Verificar tipo y modelo de los vehículos, clasificarlos y determinar los valores para el otorgamiento del permiso de circulación, en cada caso de acuerdo a la normativa y a la tasación oficial del Servicio de Impuestos Internos para cada año.
- 3) Efectuar exámenes físicos y psicotécnicos a los postulantes o conductores aficionados, o profesionales.
- 4) Examinar a los postulantes y conductores sobre la Ley de Tránsito.
- 5) Realizar examen de conducción para verificar destreza, velocidad en tiempo normal y comportamiento ante señalizaciones preventivas y reglamentarias.
- 6) Velar por la mantención del instrumental médico especializado del Gabinete Psicotécnico.
- 7) Mantener actualizado el Registro de Licencias de Conducir y enviar informes al Registro Nacional de Conductores.
- 8) Realizar periódicamente un control estadístico de los exámenes realizados, aprobados, rechazados.

3.- FÍJASE dependencia directa del Sr. Administrador.

4.- MANTÉNGASE, bajo su dependencia directa, las secciones de **Sección permisos de circulación** y **Sección licencias de conducir**.

5.- DÉJASE, sin efecto cualquier otro Decreto de asignación de funciones anterior al presente

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/AN/FFV/MGB/PAQ/LRM/emm



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

Distribución:

Sr. **Felipe Aylwin L.**, Alcalde; Sr. **Mario Sánchez O.**, Juez de Policía Local (JPL); Sr. **Ulises Aedo V.**, Administrador Municipal (AM); Sr. **Vladimir Guajardo S.**, Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN); Sr. **Andrés León S.**, Director Departamento de Desarrollo Comunitario (DIDECO); Sr. **Flavio Barrientos Ch.**, Director de Obras Municipales (DOM); Sr. **Rodrigo Carmona O.**, Jefe Gabinete; Sr. **Francisco Fuenzalida V.**, **Secretario Municipal (SM)**; Sra. **Paola Araya Q.**, Directora de Administración y Finanzas (DAF); Sra. **María G. Garrido B.**, Directora Unidad de Control (UCM); Sr. **Claudio Guíñez P.**, Director Departamento de Administración Educación Municipal (DAEM); Sra. **Marina Balbontín R.**, Directora Departamento de Salud (DESAMU).