

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LA DIRECCION DE TRANSITO

INTRODUCCION : La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su párrafo 4º, señala la organización interna de las municipalidades, estipulando en su artículo 26, que existirá un Jefe de Tránsito y Transporte Público.

Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad, está conformado por su Jefa Titular, la Sra. **ANA MARIA TORNQUIST CASTRO**, un doctor del Gabinete Psicotécnico Sr. **MIGUEL ANGEL ACUÑA MUÑOZ**, una secretaria y Examinadora Teórica titular y Encargada de Licencias de Conducir Srta. **ANA PATRICIA CONTRERAS RIOS**, una administrativa a contrata Tres examinadores prácticos, Sr. **RENE GARRIDO CERDA**, **JORGE ROSALES CEBALLOS** y don **JOSE VASQUEZ ARRIAGADA**.

OBJETIVO : Esta Dirección tendrá por objetivo prestar un servicio completo eficiente en el otorgamiento de Licencias de Conducir, Permisos de Circulación y en la mantención adecuada de la señalización del tránsito vigente en la comuna, debiendo cumplir fielmente las disposiciones legales vigentes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES :

DIRECTOR DE TRANSITO: Señora **ANA MARIA TORNQUIST CASTRO**

- a) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna;
- b) Planificar y controlar programas de mantención de señales de tránsito;
- c) Otorgar y renovar permisos de circulación;
- d) Firmas de las licencias de conducir y carpetas de los contribuyentes;

e) Velar por la instalación, mantención y retiro de las señales de tránsito que corresponda;

f) Preparar informes técnicos a solicitud de las autoridades correspondientes; g)

Informar para autorizar recorridos de la locomoción colectiva de la comuna; h)

Confeccionar informes semestrales y anuales, referentes al otorgamiento de licencias de conducir;

i) Confeccionar informes anuales relacionados con el otorgamiento de permisos de circulación;

j) Firmar los documentos relacionados con:

- Solicitud de traslados de permisos de circulación
- Solicitud de traslados de expedientes de conductores;

k) Efectuar inspecciones oculares a vehículos por cambio de estructuras, colores, motores, etc. de vehículos motorizados;

l) Tomar exámenes teóricos y prácticos;

m) Revisión de toda la documentación que ingresa al departamento;

n) Participación en reuniones del comité técnico del municipio;

o) Efectuar las labores de Secretario Municipal (S) :

- Firma de decretos de pago
- Firma de cheques en ausencia de los titulares
- Firma de certificados, en ausencia del secretario municipal
- Asistencia a reuniones del concejo municipal, en ausencia del secretario municipal.

- Confección de las actas del concejo
- p) Prestar apoyo a algunas actividades municipales durante el año.

DOCTOR GABINETE :

Sr. MIGUEL ACUÑA MUÑOZ

Toma de Exámenes Físicos (sensométricos)

- Agudeza visual
- Perimetría
- Visión diurna y nocturna
- Encandilamiento
- Recuperación
- Visión de colores
- Audiometría

Toma de Exámenes Síquicos (psicométricos)

- Reacción
- Coordinación

SECRETARIA DE LA DIRECCION DE TRANSITO :

Srta. ANA PATRICIA CONTRERAS RIOS

- Atención de público en forma personal y telefónica, para entregar información sobre licencias de conducir, permisos de circulación y otros.
- Inscripción para obtención o renovación de licencias de conducir.
- Registro de la correspondencia recibida.
- Respuesta de la correspondencia cuando corresponda.
- Emisión de certificados de inspección ocular a vehículos motorizados y otros.
- Toma de exámenes teóricos a los contribuyentes que concurren a obtener o renovar licencias de conducir.
- Confección de carpetas con expedientes de conductores.
 - Otorgamiento de permisos de circulación
 - Informar al registro Nacional de Conductores todas las Licencias Denegadas.

- Llevar libro con el otorgamiento de placas únicas a carros de arrastre.

**ADMINISTRATIVA A CONTRATA DE LA DIRECCION DE
TRANSITO :**

- Otorgamiento de permisos de circulación.
- Sacar Fotografías
- Ordenamiento Permisos de Circulación
- Otras labores del departamento en ausencia de la secretaria Titular.

EXAMINADORES PRACTICOS:

- Sr. **RENE GARRIDO CERDA**
 - Sr. **JORGE ROSALES CEBALLOS**
 - Sr. **JOSE VASQUEZ ARRIAGADA**
-
- Toma de exámenes prácticos y certificación de aprobación o rechazo de los contribuyentes que solicitan obtención de licencias de conducir, de acuerdo a la ley de tránsito 18.290.

**ANA MARIA TORNQUIS CASTRO
JEFA DE TRANSITO**