

3567-1

DECRETO N° \_\_\_\_\_ /

TEMUCO,

25 SET. 2019

**VISTOS:**

- 1.- El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.-
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y actualizar el Proceso de otorgamiento de Licencia de Conducir de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos internos institucionales.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

1844004



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

NOMBRE DEL MANUAL	Otorgamiento de Licencia de Conducir
OBJETIVO DEL MANUAL	Otorgar y controlar licencias de conducir a los habitantes de la comuna de Temuco que cumplan con los requisitos establecidos por ley.
AMBITO DE ACCION	Todos los contribuyentes que desean obtener y controlar licencia de conducir, que cumplen con los requisitos establecidos por ley.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 15 hojas.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
**ALCALDE**

WNB/ glg

C.C. Oficina de Partes

Depto. Acreditación, Capacitación

Dirección de tránsito

Licencias de Conducir

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION



1844004

## MANUAL DE PROCESO “OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Oriana Castro Dubrenil Encargada de Calidad	Ginette Lincoleo Jefe Departamento	Walter Jacobi Director de Transito



## INDICE.

N°	CONTENIDO	PAGINA
1	OBJETIVO DEL PROCESO	3
2	OBJETIVO ESTRATÉGICO E INDICADOR	3
3	FUNCIONES	3
4	ALCANCE DEL MANUAL	4
5	CONTROL DEL MANUAL	4
6	REFERENCIA NORMATIVA	4
7	REQUISITOS	5
8	EXÁMENES PRÁCTICOS	7
9	PROVEEDORES	7
10	PRODUCTOS	8
11	USUARIOS O CLIENTES	9
12	ESTANDAR	9
13	PROCESO	10
14	DIAGRAMA	13
15	ANEXO	14



## **1.- OBJETIVO DEL PROCESO.**

Otorgar primeras licencias y efectuar control de licencias ya otorgadas a los habitantes de la comuna de Temuco.

## **2.- OBJETIVO ESTRATÉGICO E INDICADOR.**

Disminuir el tiempo de entrega de la licencia de conducir.

Porcentaje de licencias entregadas en menor tiempo que el estándar.

Número de licencia de conducir otorgadas mensualmente.

## **3.- FUNCIONES**

Al Departamento de Licencia de Conducir, le corresponden las siguientes funciones generales, tendientes a tramitar en la forma más eficiente y expedita el otorgamiento de licencias que corresponda de acuerdo a las normas vigentes:

- Otorgar y renovar las licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente.
- Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir.
- Mantener un registro de licencias de conducir otorgadas.
- Autorizar el funcionamiento de las escuelas de conducir no profesionales.
- Girar los derechos municipales en general atinentes a sus funciones.
- Llevar el control de las licencias de conducir en stock.
- Llevar el control de las licencias otorgadas, como así también las inutilizadas.

## **4.- ALCANCE DEL MANUAL.**

Los habitantes de la comuna de Temuco mayores de 17 años que cumplan con los requisitos establecidos por ley.

	<b>MANUAL DE PROCESO OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR</b>	Código: MP-MT
		Revisión: 02
		Página 4 de 15
		Fecha: Junio 2019

## 5.- CONTROL DEL MANUAL.

El resguardo y control de este Manual estará bajo la responsabilidad del jefe del Departamento de Licencia de conducir.

## 6.- REFERENCIA NORMATIVA.

- Ley N° 18.290 D.F.L. N° 1, Ley de Tránsito Título I "De los conductores y de las Licencias de Conducir".
- Ley 19.495, de fecha 08.03.1977; Modifica Ley de Tránsito, en lo relativo a la obtención de Licencia de conducir.
- D.S. N° 170 sobre Reglamento para el otorgamiento de licencias de conductor.
- Ordenanza N° 002, sobre "***Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios***", de fecha 24 de diciembre de 1993.
- Ley 19.880, sobre "**Procedimientos administrativos** que rigen los actos de los órganos de la administración del estado".
- Toda otra disposición normativa vigente aplicable al proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir.

## 7.- REQUISITOS.

### 7.1. Licencia B y C:

- Carnet de identidad vigente y fotocopia por ambos lados del mismo
- Certificado de estudios, alumno regular o licencia de octavo año básico mínimo, o fotocopia autorizada ante Notario Público de esta última en caso de no entregar original.
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre "***Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios***", de fecha 24 de diciembre de 1993.

	<b>MANUAL DE PROCESO OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR</b>	Código: MP-MT
		Revisión: 02
		Página 5 de 15
		Fecha: Junio 2019

## 7.2. Licencia excepcional clase B postulantes con 17 años cumplidos.

- Carnet de identidad vigente y fotocopia por ambos lados del mismo.
- Certificado de estudios, alumno regular o licencia de octavo año básico mínimo, o fotocopia autorizada ante Notario Público de esta última en caso de no entregar original.
- Autorización expresa firmada ante Notario Público del padre o madre, apoderado o representante legal del menor de edad, en que se le autorice a obtener licencia B.
- Certificado de escuela de conductores de aprobación del curso de conducir de conducir B.
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre **"Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios"**, de fecha 24 de diciembre de 1993.

## 7.3. Licencia D:

- Carnet de identidad vigente y fotocopia por ambos lados del mismo;
- Tener como mínimo 18 años de edad;
- Saber leer y escribir, y
- Acreditar conocimientos y práctica en el manejo de los vehículos o maquinarias especiales de que se trate.
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre **"Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios"**, de fecha 24 de diciembre de 1993.

## 7.4. Licencia E:

- Carnet de identidad vigente y fotocopia por ambos lados del mismo;
- Tener como mínimo 18 años de edad;

- Saber leer y escribir. Podrá eximirse de este requisito quien apruebe un examen especial;
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre "**Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios**", de fecha 24 de diciembre de 1993.

#### 7.5. Licencia F:

- Carnet de identidad vigente y fotocopia por ambos lados del mismo;
- Tener como mínimo 18 años de edad;
- Aprobar los respectivos cursos institucionales;
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre "**Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios**", de fecha 24 de diciembre de 1993.

#### 7.6. Licencia de conducir profesional A1, A2, A3, A4 y A5.

- Tener como mínimo 20 años de edad;
- Acreditar haber estado en posesión de la licencia Clase B durante dos años;
- Aprobar los cursos teóricos y prácticos que impartan las escuelas de conductores profesionales debidamente reconocidas por el Estado;
- Acreditar, en caso de la Clase A-3, haber estado en posesión, durante a lo menos dos años, de la Licencia Profesional Clases A-1, A-2, A-4 o A-5. Tratándose de la Clase A-5, los postulantes deberán acreditar haber estado en posesión, durante a lo menos dos años, de la licencia profesional clases A-2, A-3 o A-4;
- Acreditar, para el caso de las licencias de conductor profesional clases A-3 y A-5, en aquellos casos de conductores que no hayan estado en posesión de las licencias indicadas en el número 4) Acreditar, en caso de la Clase A-3, haber estado en posesión, durante a lo menos dos años, de la Licencia Profesional Clases A-1, A-2, A-4 o A-5.

	<b>MANUAL DE PROCESO OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR</b>	Código: MP-MT
		Revisión: 02
		Página 7 de 15
		Fecha: Junio 2019

- Tratándose de la Clase A-5, los postulantes deberán acreditar haber estado en posesión, durante a lo menos dos años, de la licencia profesional clases A-2, A-3 o A-4;
- haber aprobado un curso teórico y práctico especial, que contemple el uso de simuladores de inmersión total u otra tecnología equivalente, cuyas características y especificaciones técnicas estarán establecidas en un reglamento dictado por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en una Escuela para Conductores Profesionales reconocida oficialmente por dicho Ministerio, que haya sido autorizada para impartir este curso especial, de conformidad con el respectivo reglamento, y
  - Aprobar todos los exámenes correspondientes a la clase de licencia a la que postula.

#### **7.7. Control de licencia de conducir no profesional A1 y A2.**

##### **CLASES A1 Y A2 LEY 18.290.**

- Aprobar exámenes médico, psicométrico y teórico;
- Pagar derechos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 002, sobre "**Derechos municipales por concesiones, permisos, ocupación de bienes nacionales de uso público, propaganda y otros servicios**", de fecha 24 de diciembre de 1993.

#### **8.- EXÁMENES PRÁCTICOS.**

Éstos se encuentran regulados en el "**Manual de Procedimiento sobre Grabación de Exámenes Prácticos**", aprobado por Decreto Municipal N° 1164, de fecha 11 de abril de 2019.-

#### **9.- PROVEEDORES.**

- **Departamento de informática:** Proveedor informático, entrega las herramientas del sistema necesarias para procesar la información de los postulantes a otorgamiento de la licencia de conducir.
- **Tesorería:** entrega formularios de licencia de conducir, formularios de orden de ingreso para pago de derechos municipales.
- **Registro Civil:** Certificado de antecedentes del conductor.

## 10.- PRODUCTOS:

### **CLASES A1 Y A2 OTORGADAS HASTA ANTES DEL 08 DE MARZO DE 1997.**

**CLASE A1** LEY 18.290, faculta al usuario conducir vehículos motorizados destinados al transporte colectivo de personas, taxis, vehículos para el transporte remunerado de escolares y particular de personas, estos últimos con capacidad superior a siete asientos, excluido el del conductor.

**CLASE A2** LEY 18.290, faculta al usuario conducir vehículos motorizados de carga, simples o con acoplados, con capacidad de carga superior a 1.750 kilogramos; vehículos recolectores de basura u otros destinados al aseo, vehículos de carga, sea cual fuere su capacidad, que transporte substancias o mercancías peligrosas, tales como explosivos o elementos radioactivos, corrosivos, tóxicos o inflamables, y vehículos de emergencia.

### **LICENCIA DE CONDUCIR PROFESIONALES A1, A2, A3, A4 Y A5 LEY 19.495.**

**Clase A-1:** Para conducir taxis.

**Clase A-2:** Para conducir indistintamente taxis, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas con capacidad de diez a diecisiete asientos, excluido el conductor, o de hasta treinta y dos asientos, cuando se haya estado en posesión de esta licencia por, a lo menos, dos años y siempre que el largo del vehículo no exceda los nueve metros.

**Clase A-3:** Para conducir indistintamente taxis, vehículos de transporte remunerado de escolares, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas sin limitación de capacidad de asientos.

**Clase A-4:** Para conducir vehículos simples destinados al transporte de carga cuyo Peso Bruto Vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.

**Clase A-5:** Para conducir todo tipo de vehículos motorizados, simples o articulados, destinados al transporte de carga cuyo Peso Bruto Vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.



### **CLASES NO PROFESIONALES.**

**Clase B:** Para conducir vehículos motorizados de tres o más ruedas para el transporte particular de personas, con capacidad de hasta nueve asientos, excluido el del conductor, o de carga cuyo peso bruto vehicular sea de hasta 3.500 kilogramos, tales como automóviles, motocoupsés, camionetas, furgones y furgonetas. Estos vehículos sólo podrán arrastrar un remolque cuyo peso no sea superior a la tara de la unidad motriz y siempre que el peso combinado no exceda de 3.500 kilos.

**Clase C:** Para conducir vehículos motorizados de dos o tres ruedas, con motor fijo o agregado, como motocicletas, motonetas, bicimotos y otros similares.

**Clase D:** Para conducir maquinarias automotrices como tractores, sembradoras, cosechadoras, bulldozer, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, motoniveladoras, retroexcavadoras, traíllas y otras similares.

**Clase E:** Para conducir vehículos a tracción animal, como carretelas, coches, carrozas y otros similares.

**Clase F:** Para conducir vehículos motorizados de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, de Gendarmería de Chile y Bomberos de Chile.

### **11.- USUARIOS O CLIENTES.**

**Usuarios Internos:** Dirección de Tránsito.

**Usuarios Externos:** solicitantes de licencia de conducir, solicitantes renovantes de licencia de conducir, solicitantes con licencia denegada. Registro civil y Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

### **12.- ESTANDAR.**

Tiempo promedio de trámite primeras licencias de conducir es de 15 días hábiles, renovaciones de licencias de conducir 5 días hábiles, los rangos antes indicados pueden variar de acuerdo a los incrementos de la demanda de los usuarios.

**13.- PROCESO.**

<b>Responsable</b>	<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
<b>Usuario</b>	1	Solicita hora para Licencia de conducir	
<b>Girador de ingreso</b>	2	Ingresa antecedentes del usuario al sistema de licencias de conducir (SMC) y recepciona documentación (RUT, Certificado de estudio o certificado de escuela de conductores según tipo de licencia)	
<b>Girador de ingreso</b>	3	Toma fotografía	Fotografía
<b>Girador de ingreso</b>	4	Entrega fechas de exámenes	
<b>Girador de ingreso</b>	5	Imprime solicitud de licencia	Solicitud de licencia
<b>Usuario</b>	6	Firma solicitud y declaración jurada de no consumir drogas y otros	Declaración jurada
<b>Usuario</b>	7	Paga derechos municipales	
<b>Cajero</b>	8	Emite Orden de ingreso	Orden de ingreso
<b>Cajero</b>	9	Entrega nomina	
<b>Girador de ingreso</b>	10	Emite listado de solicitud de antecedentes de conductor	Nomina de solicitantes
<b>Jefe de departamento</b>	11	Emite certificados de antecedentes del Registro civil, mediante impresión láser que genera con firma digital de representante del organismo.	Certificado de antecedentes
<b>Administrativo</b>	12	Confecciona carpeta con antecedentes de usuario	Carpetas
<b>Examinador psicométrico.</b>	13	Examen sicométrico	

<b>Médico</b>	12	Examen sensométrico	
<b>Médico</b>	13	Entrevista médica	
<b>Médico</b>	14	Emite informe médico, especificando si el solicitante es apto	Informe medico
<b>Examinador examen teórico.</b>	15	Toma examen teórico, en caso de no aprobar la primera vez informa a usuario que puede repetir en 25 días hábiles, en caso de reprobar por segunda vez informar denegación, 30 o 180 días según corresponda.	
<b>Examinador práctico.</b>	16	En caso de aprobación de los exámenes precedentes, toma examen práctico de conducción, en caso de no aprobar la primera vez informa a usuario que puede repetir en 25 días hábiles, en caso de reprobar por segunda vez informar denegación, 30 o 180 días según corresponda.	
<b>Administrativo</b>	17	Emite licencia de conducir y firma.	Licencia de conducir
<b>Jefe de Departamento</b>	18	Revisa carpeta y firma licencia de conducir	
<b>Director de tránsito</b>	19	Revisa y firma licencia de conducir	
<b>Administrativo</b>	20	Retira licencia anterior, estampa folio de esta en la carpeta en caso de renovación, si ha sido extraviada procede que firme declaración jurada que lo certifique, verifica identidad de contribuyente mediante exhibición de cédula de identidad, informa a contribuyente que debe revisar datos de su licencia, firmar ésta y estampar su huella digital. Finalmente entrega licencia de conducir a usuario, confecciona listado de licencias entregadas a diario posteriormente procede a destruir las licencias vencidas. En caso de ser primera licencia verifica identidad del contribuyente mediante la exhibición de cedula de identidad, informa a contribuyente que debe revisar datos de su licencia, firmar ésta y	



**MANUAL DE PROCESO  
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR  
DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR**

Código: MP-MT

Revisión: 02

Página 12 de 15

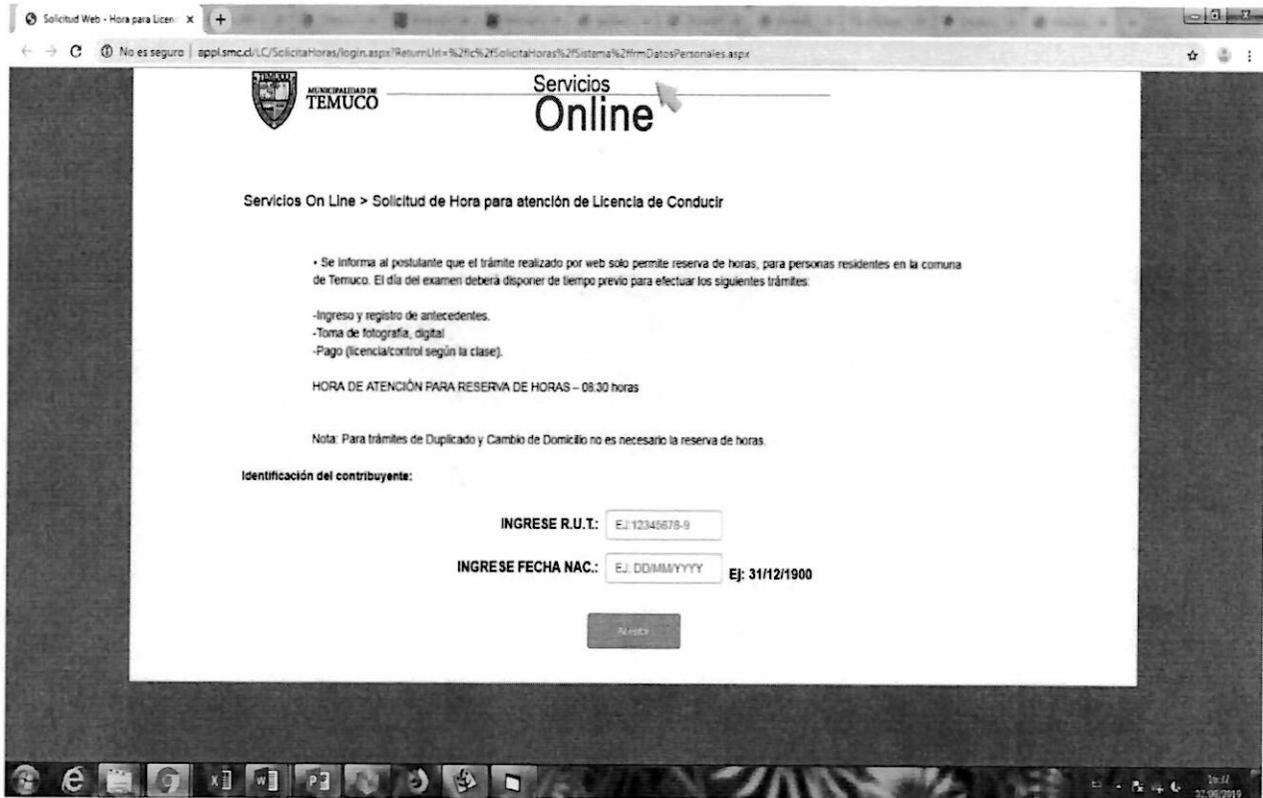
Fecha: Junio 2019

		estampar su huella digital. Finalmente entrega licencia de conducir a usuario. Confecciona listado de entrega de licencias.	
<b>administrativo</b>	22	Archiva carpeta	



## 15. ANEXO.

### Sistema de solicitud de hora



Solicitud Web - Hora para Licen x +

No es seguro | appl.smc.cl/LC/SolicitaHoras/login.aspx?ReturnUrl=%2Fic%2FSolicitaHoras%2FSistema%2FfrmDatosPersonales.aspx

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

# Servicios Online

Servicios On Line > Solicitud de Hora para atención de Licencia de Conducir

- Se informa al postulante que el trámite realizado por web solo permite reserva de horas, para personas residentes en la comuna de Temuco. El día del examen deberá disponer de tiempo previo para efectuar los siguientes trámites:
  - Ingreso y registro de antecedentes.
  - Toma de fotografía, digital
  - Pago (licencia/control según la clase).

HORA DE ATENCIÓN PARA RESERVA DE HORAS – 08:30 horas

Nota: Para trámites de Duplicado y Cambio de Domicilio no es necesario la reserva de horas.

Identificación del contribuyente:

INGRESE R.U.T.:

INGRESE FECHA NAC.:  Ej: 31/12/1900

Taskbar: 10:11 22/06/2019

**Formulario solicitud de Licencia de Conducir.**

**SMC - Sistema de Licencias de Conducir**  
 Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

**MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**  
 Licencias de Conducir

**Actualización Información de Solicitudes 0201**

Rut     Apellido Paterno     Apellido Materno     Nombres

Dirección     Comuna     F. Nacim.     Edad     Sexo     E.Civil

Nacionalidad     Escolaridad     Profesión     Fono     Carpeta

Solicitud de Licencia         Donante de Organos

Comuna

Clases

Fecha Otorg.     Fecha Venc.     Folio  
 20-08-2012    20-08-2012

Restricciones

Certificado de Antecedente:

Número     Observación

Fecha