

94. DEPARTAMENTO TRÁNSITO Y TRANSPORTE PUBLICOS

Está a cargo de un (a) Director(a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a)** Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos motorizados, y los permisos de circulación correspondientes;
- b)** Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;
- c)** Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- d)** En general, aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna y las demás disposiciones legales, reglamentarias (Ley de Tránsito, Ley de Rentas Municipales, etc.), ordenanzas e instrucciones de su competencia.

B) Funciones Generales:

- e)** Programar y presupuestar anualmente su funcionamiento y el de las unidades a su cargo, bajo la coordinación de la Dirección de Operaciones y Servicios a la Comunidad;
- f)** Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- g)** Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión.
- h)** Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i)** Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j)** Proponer a la Dirección Operaciones y Servicios la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k)** Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- l)** Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i.** Efectuar estudios de gestión de tránsito.
- ii.** Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar los períodos de Renovación de Permisos de Circulación.
- iii.** Autorizar y supervisar, conforme a la Ley, el otorgamiento y control de licencias de conductor, verificando el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley de Tránsito.
- iv.** Mejorar la gestión del tránsito y proponer ordenanzas específicas.
- v.** Dirigir y supervisar la semaforización y señalización del tránsito en la comuna.
- vi.** Fiscalizar el cumplimiento de la Ley 18.290 y sus posteriores modificaciones y de los Decretos Supremos emanados del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, efectuando las citaciones al Juzgado de Policía Local correspondiente, si procede.
- vii.** Proponer a la autoridades pertinentes, medidas de coordinación con los servicios públicos que regulan el tránsito y el transporte en la comuna.
- viii.** Elaborar y mantener un catastro actualizado de la señalización vertical, horizontal y luminosa y efectuar estudios de gestión para determinar la instalación de éstas.
- ix.** Fiscalizar el uso y ocupación de loza en el Terminal Rodoviario.

- x. Administrar el Parqueadero Municipal.
- xi. Calificar los antecedentes de los conductores de acuerdo a las anotaciones contenidas en el Registro Nacional de Conductores.
- xii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xiii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xiv. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xvi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xvii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xviii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xix. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia están las secciones: Asesoría en Tránsito; Licencias de Conductor y Gabinete Técnico; Permisos de Circulación; Regulación del Tránsito; Procesamiento de Datos y Archivo y la Sección Fiscalización de Tránsito.