



Líder en Software de Gestión Pública  
**CAS-CHILE®**  
INFORMÁTICA 

# **INVIERTE EN INNOVACIÓN, CONTROLA TU GESTIÓN.**

Las mejores tecnologías enfocadas hacia la ciudadanía. Líder en software de gestión pública.

## **Manual de Usuario**

### **Sistema Licencias de Conducir**

### **Uso Público**

## Tabla de Contenidos

Introducción.....	5
• <b>Programa Integrado</b>	<b>5</b>
Documentación en Línea.....	5
Control de Acceso a los Usuarios.....	5
• <b>Capítulo 1</b>	<b>6</b>
• <b>Configuración del Sistema</b>	<b>6</b>
¿Cómo navegar por un menú? .....	8
Navegación por Menús.....	8
• <b>Barra De Herramientas Principal</b>	<b>9</b>
Descripción de las funciones asociadas a botones.....	11
Botonera.....	11
• <b>Navegación por listas de Valores</b>	<b>14</b>
Operación Normal del Sistema .....	14
• <b>Capítulo 2</b>	<b>15</b>
• <b>Ingreso al Sistema de Administración de Usuarios</b>	<b>15</b>
Actualización de Usuarios.....	16
Formulario Usuarios .....	16
• <b>Capítulo 3</b>	<b>21</b>
• <b>Módulo Archivo</b>	<b>21</b>
Iniciar Sesión .....	22
Término de sesión F3 .....	22
Mantenimiento de usuarios.....	22
Registro Local .....	22
Folio Solicitud .....	23
Configuración .....	23
Parámetros generales .....	24
• <b>Cartas</b>	<b>27</b>
• <b>UTM e IPC</b>	<b>28</b>
• <b>Médicos</b>	<b>29</b>
• <b>Comunas y Nacionalidad</b>	<b>30</b>
• <b>Restricciones</b>	<b>31</b>
• <b>Clases de Licencias</b>	<b>31</b>
• <b>Ficha Tipos de denegación</b>	<b>32</b>
• <b>Configuración Impresora</b>	<b>32</b>
• <b>Módulo Consultar</b>	<b>33</b>
Consultar datos de Conductor.....	33
• <b>Bitácora de Solicitudes</b>	<b>37</b>
• <b>Módulo Informes</b>	<b>38</b>
Cartas.....	39
Carta Aviso Vencimiento.....	39
Libro Diario de Ingresos.....	41
Licencias Denegadas.....	43
• <b>Licencias Emitidas</b>	<b>44</b>
Licencias Nulas.....	46
Licencias No Otorgadas .....	47
Licencias Emitidas por Número de Folio .....	48
Licencias Otorgadas (por Fecha) .....	49
Licencias Entregadas.....	51
Listado Exámenes .....	52

Listados de personas con exámenes aprobados.....	54
Nomina Diaria de Solicitudes .....	55
Nomina de Antecedentes.....	56
Nomina de Antecedentes Artículo 29 .....	58
Resultado de Exámenes.....	59
Imprimir F-8 de Licencia de Conducir .....	61
Tabla Tipos de Solicitudes .....	62
Informe Escuela de Conductores Profesionales.....	63
Listado Donantes de Órganos .....	64
• <b>Listado de Personas para denegación</b> .....	<b>66</b>
Informe de Vencimiento de Licencias .....	68
Otros Informes.....	70
Informe de Vencimiento de Licencias A1 y A2 .....	71
Detalle de Licencias Entregadas a Menores de 18 años .....	72
Listado de Personas (Fecha de Nac.) .....	74
Listado de Personas sin Carpetas .....	75
Solicitud de Otras Comunas .....	77
• <b>Detalle denegadas por persona</b> .....	<b>78</b>
Listado entre Fechas de personas Atendidas .....	80
Control diario Médico .....	81
Ministerio de Transportes .....	82
Estadísticas .....	84
Licencias otorgadas y Renovadas (por mes) .....	86
• <b>Licencias Otorgadas y Renovadas</b> .....	<b>87</b>
• <b>Licencias Denegadas (por mes)</b> .....	<b>88</b>
• <b>Licencias Denegadas por examen medico</b> .....	<b>89</b>
• <b>Licencias denegadas por examen psíquico</b> .....	<b>90</b>
• <b>Licencias denegadas por examen Teórico</b> .....	<b>91</b>
• <b>Licencias Medicas por examen práctico</b> .....	<b>92</b>
• <b>Licencias Medicas por idoneidad moral</b> .....	<b>93</b>
• <b>Estadística de exámenes prácticos</b> .....	<b>95</b>
• <b>Menú Estadísticas separadas por sexo</b> .....	<b>96</b>
• <b>Estadística Teóricos</b> .....	<b>97</b>
• <b>Estadísticas Exámenes B y C</b> .....	<b>98</b>
• <b>Examen teórico aprobados y rechazados</b> .....	<b>99</b>
• <b>Módulo Ingresos</b> .....	<b>10</b>
Menú Ingreso .....	100
Antecedentes Personales .....	101
Caja .....	102
Citaciones .....	103
Citaciones Examen Práctico .....	105
Escuela de Conductores Profesionales.....	106
Exámenes .....	110
Entrevista Medica .....	110
Examen Sensométrico.....	114
Examen Psicometrico .....	117
• <b>Examen Teórico</b> .....	<b>120</b>
Examen Práctico .....	121
• <b>Registro de Resultados</b> .....	<b>122</b>
• <b>Capturador de Datos</b> .....	<b>123</b>
• <b>Cuestionario Base</b> .....	<b>129</b>
Señales de Transito .....	130
• <b>Cuestionario Base Clase B</b> .....	<b>132</b>

• Cuestionario clase C .....	133
• Cuestionario clase Profesionales .....	135
• Cuestionario clase Profesionales Nuevo Test .....	136
• Generar Examen Teórico.....	137
• Ingreso Modulo Teórico .....	138
• Plantillas Examen Práctico .....	139
• Licencias.....	141
• Licencias Anteriores .....	144
• Licencias Denegadas .....	145
• Licencias Nulas.....	146
• Licencias No Otorgadas .....	147
• Sentencias Juzgados .....	149
• Solicitudes.....	151
• Donantes de Órganos .....	152
• Cert. Esc. De Conductores Otras Comunas.....	153
• <b>Modulo Ventana</b> .....	<b>154</b>
• <b>Módulo Ayuda</b> .....	<b>154</b>
• Registro de Transacciones .....	155
• <b>Versión</b> .....	<b>156</b>
• <b>Ejemplo de Archivo XML</b> .....	<b>156</b>

## Introducción

El sistema Licencias de Conducir es una herramienta de automatización Cliente Servidor que permite realizar un estricto control de los trámites a realizar para el otorgamiento de una Licencia de Conducir, con una interfaz estilo Windows, que la hace más fácil de usar y entender. Construida con estricta observancia a la normativa vigente, establecida en la Ley N° 18.920 del año 1986 con la incorporación de todas las modificaciones a la fecha.

### Programa Integrado

Dentro de la modalidad de integración de los sistemas como base central se encuentra la contabilidad y tesorería el cual percibe los ingresos de todos los departamentos giradores y contabilidad tomara estos ingresos y generara en forma automática el ingreso devengado y percibido.

### Documentación en Línea

El programa proporciona distintos tipos de documentación en línea. El programa de aplicación incluye guías de aprendizaje y ejercicios que pueden ayudarle a aprender a utilizar el sistema, incluye información que describe el llenado de cada campo que maneja el programa, permitiendo al usuario además acceder a las descripciones de las funciones del sistema. Desde la aplicación, el usuario puede buscar temas de ayuda específicos del sistema pulsando una tecla para tener acceso a ella.

### Control de Acceso a los Usuarios

Cree sus propios usuarios indicando donde pueden entrar a trabajar y si pueden modificar, eliminar o solo ingresar información. Esto es muy usado en ambiente de red ya que por ejemplo Alcaldía puede tener acceso al sistema para consultas en línea, para esto cree los usuarios respectivos y con acceso sólo a las consultas e informes necesarios, de esta forma sólo los usuarios autorizados podrán modificar la información.

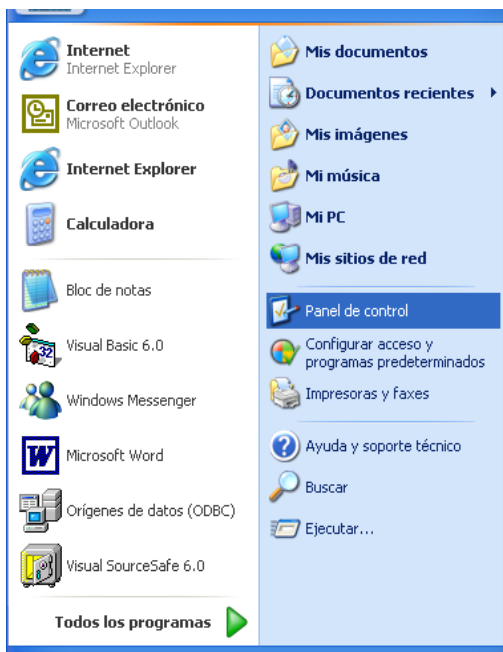
## Capítulo 1

### Generalidades

#### Configuración del Sistema

Con el propósito de lograr una mejor visualización del sitio, se recomienda verificar que la configuración de la pantalla del PC.

Tenga una resolución de 1024 por 768 píxeles. Esto queda ilustrado en los siguientes pasos:



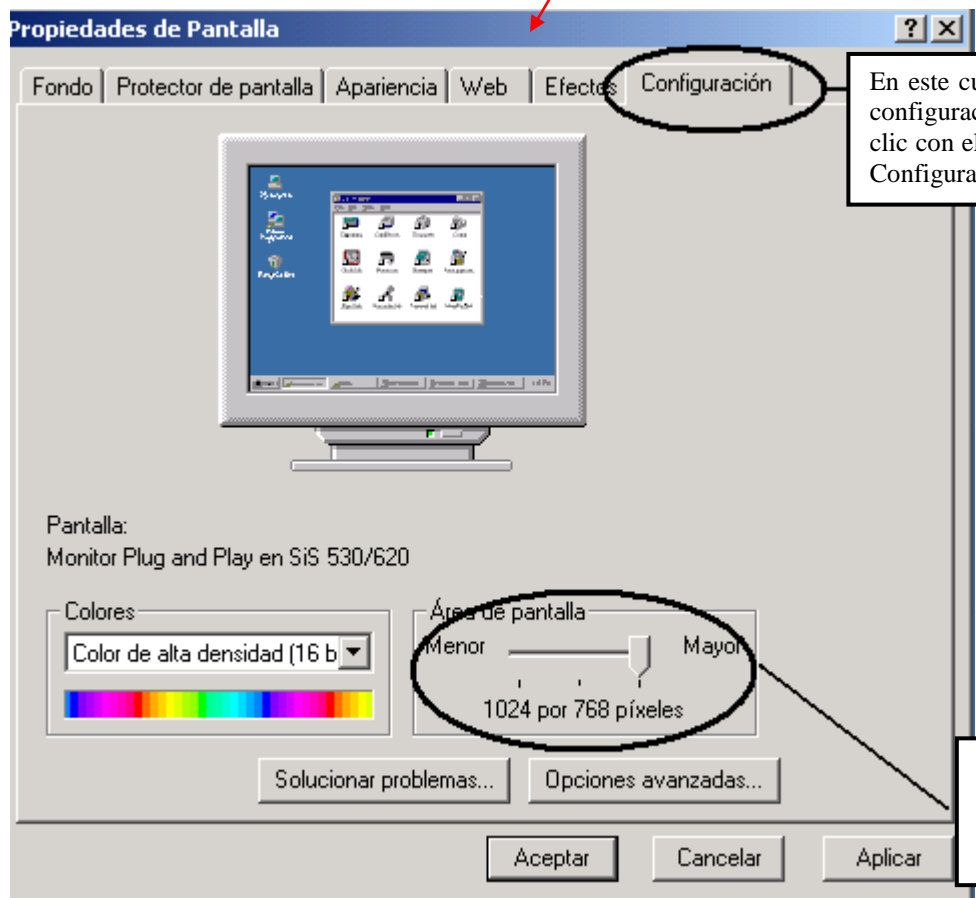
En el menú Inicio de Windows deberá seleccionar la opción **Configuración**. Para luego seleccionar la opción **Panel Control**

La acción antes mencionada despliega todas las opciones que contiene el Panel de control, desde aquí el usuario podrá realizar las modificaciones de la apariencia de la pantalla, es decir, cambiar los píxeles a la configuración antes mencionada.

Esta acción se logra realizando doble clic con el botón izquierdo del Mouse sobre el icono deseado, en este caso sobre el icono **Pantalla**.



Al hacer doble clic con el botón izquierdo del Mouse sobre el icono Pantalla, se despliega otro cuadro que permite configurar la pantalla del PC.



En este cuadro que corresponde a las propiedades de configuración de la pantalla el usuario debe hacer un clic con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción Configuración

Para que la configuración Recomendada esté correctamente definida verificar que el área del escritorio sea 1024 por 768 píxeles.

## ¿Cómo navegar por un menú?

### Navegación por Menús

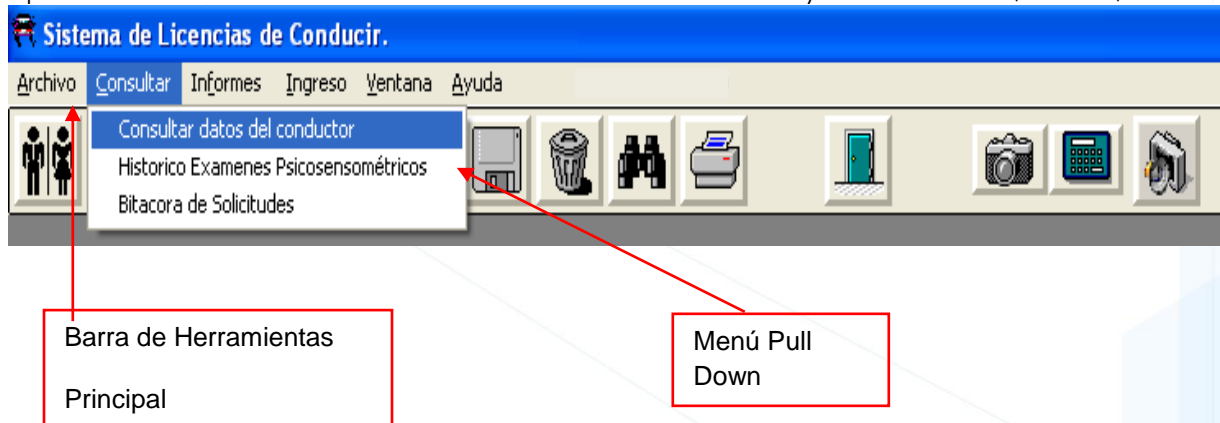
Cada Sistema desarrollado por Cas Chile es identificado por una pantalla que se divide en tres partes, estas son:

- Action bars con Menu pull down
- Barra de herramientas principal
- Cuerpo

A continuación se detalla cada una de ellas:

Action bars con Menú pull down

Estos son componentes de la interfaz con el usuario que son usados para presentar módulos u opciones hechas para el usuario. Los módulos u opciones definen el contenido de un action bar y se presentan en menús Pull down. De acuerdo al standard, las opciones son seleccionadas ubicando el Mouse sobre ellas y dando un clic, o bien, si se



El sistema cuenta con un menú, que se encuentra localizado en la parte superior de la pantalla para activar cada nivel se debe realizar un clic sobre el nombre de cada ítem, además las opciones del menú se despliegan de acuerdo a los privilegios de Acceso del usuario, que se conectan al sistema.

## Barra De Herramientas Principal

Los botones de esta barra, permiten acceder a la opción del menú asociada a un botón determinado, con sólo presionar este. Con esto se permite agilizar el ingreso a opciones que son frecuentemente utilizadas, evitando el ingreso vía menú principal.

## Cuerpo

Corresponde a la información solicitada en cada proceso, en particular a las herramientas y botones desplegados en ellos.

A continuación se muestra una estructura de pantalla, donde se detallan los nombres de las secciones que se presentan y que serán aludidas en el contenido de este manual. El resto de los conceptos son totalmente compatibles con Microsoft Windows y

The screenshot displays the 'Sistema de Licencias de Conducir' application window. The title bar reads 'Sistema de Licencias de Conducir. - [Ingreso de Antecedentes]'. The menu bar includes 'Archivo', 'Consultar', 'Informes', 'Ingreso', 'Ventana', and 'Ayuda'. A toolbar contains various icons for navigation and actions. The main form area is divided into several sections:

- Rut:** A text input field.
- Nombres:** A text input field.
- Apellidos:** A text input field.
- Fecha de Nacimiento:** A date input field (format: / /).
- Edad:** A text input field.
- Dirección:** A text input field.
- Comuna:** A dropdown menu with 'QUINTA NORMAL' selected.
- Nacionalidad:** A dropdown menu with 'CHILENA' selected.
- Teléfono:** A text input field.
- E-mail:** A text input field.
- Teléfono Móvil:** A text input field.
- Profesión:** A text input field.
- Donante de Organos:** A checkbox.
- Escolaridad:** Radio buttons for 'Ens. Básica', 'Ens. Universitaria', 'Otra', 'Ens. Media', and 'Ens. Técnica'.
- Observaciones:** A text area with scrollbars.
- Estado Civil:** Radio buttons for 'Soltero(a)', 'Casado(a)', and 'Viudo(a)'. The 'Soltero(a)' option is selected.
- Sexo:** Radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'. The 'Masculino' option is selected.
- Registro Local:** Text input fields for 'Modulo' and 'Número Caja'.

Existen dos tipos de pantallas que son:

#### **Pantallas de ingreso de Información:**

Estas pantallas permiten al usuario crear, modificar o eliminar información del sistema, por ejemplo: pantalla de ingreso de licencias. Además, en estas pantallas se pueden definir informes.

#### **Pantallas de Listado de Información:**

Estas pantallas permiten al usuario listar información predefinida en el sistema o la que ha sido creada por el mismo. En ellas no se ingresa información, sólo se hace una selección de los datos ya definidos o creados, para delimitar el listado.

El cuerpo de la pantalla es el área más compleja y puede contener todos o algunos de los siguientes elementos:

- **Cuadros de Textos:** Dan la posibilidad de ingresar información, haciendo un clic sobre ellos.
- **Área de la Barra de Herramientas:** Los botones de esta barra se activan en las pantallas de ingreso de información y permiten iniciar una acción determinada, como por ejemplo: Grabar, Imprimir, etc.
- **Área de Botonera:** Estos botones se despliegan en cada pantalla del sistema, ya sea de ingreso de información o de listado de ella y permiten volver al menú principal, cancelar un proceso o desplegar textos de ayuda, etc.
- **Flecha de Selección:** Esta disponible para datos que están asociados a una tabla maestra. Se podrá ingresar el dato digitándolo o desplegando la ventana con la información de la base de datos.
- **Caja de opciones:** Se despliega un número determinado de opciones en una caja hacia abajo. El dato sólo puede ser seleccionado desplegando estas opciones, es decir, no permite la digitación de la información.
- **Casilla de Verificación:** Son opciones las que pueden activarse o desactivarse individualmente. Son activadas al hacer un clic sobre ellas y se marca con una X o un punto, etc.
- **Ventanas de Advertencia:** Son desplegadas para llamar la atención del usuario sobre ciertos aspectos que debe considerar al operar una opción del sistema.

## Descripción de las funciones asociadas a botones

Para facilitar la utilización del sistema, éste cuenta con botones que tienen una función específica asociada. Esta función se aplica para todas las opciones del sistema en concordancia con las alternativas que se ofrecen en las respectivas opciones.

### Botonera

Algunos de estos botones se despliegan en cada pantalla del sistema. A continuación se detallarán cada uno de ellos:

**Buscar**

Este botón se encuentra tanto en pantallas de ingreso y pantallas de listado de información y permite obtener una ventana adicional de ayuda que contiene información sobre el proceso que se está llevando a cabo.

**Nuevo**

Este botón se encuentra en pantallas de ingreso de información, permite realizar el ingreso de un nuevo registro.

**Modifica**

Este botón se encuentra en pantallas de ingreso de información, permite realizar modificación a los datos que se despliegan en estas pantallas.

**Eliminar**

Este botón permite realizar el proceso de eliminar algún registro de información.

**Cerrar**

Este botón se despliega en pantallas de ingreso de información y permite volver al menú principal

**Aceptar**

Este botón se despliega en pantallas de listado de información y permite emitir el listado que se ha solicitado.



Este botón se encuentra en las pantallas de listado y consultas y permite imprimir la información desplegada en pantalla.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado se despliega de forma inmediata el formulario de ingreso o consulta de los datos del conductor.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado se despliega de forma inmediata el Formulario de ingreso y consultas de las solicitudes.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado se despliega de forma inmediata el -Formulario de ingreso de los exámenes médicos.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado se despliega de forma inmediata el Formulario de ingreso y consultas de las licencias denegadas.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado se despliega de forma inmediata el Formulario de ingreso y consultas de licencias emitidas.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado permite realizar el ingreso de un nuevo registro al sistema.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual realiza el proceso de almacenamiento de la información. Ya sea un nuevo registro, actualización o modificación.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual realiza el proceso de eliminación de información. Tenga en consideración que este botón sólo se activará al encontrarse algún formulario activo y que contenga información, de lo contrario no se podrá utilizar.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual realiza una búsqueda



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual al ser presionado permite realizar la impresión de las licencias a emitir.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual permite abandonar él o los formularios que se encuentren activos.



Este botón corresponde a icono de acceso directo, de toma de fotografías, siempre cuando se encuentren instalada la cámara.



Este botón corresponde a icono de acceso directo de la calculadora.




Este botón corresponde a icono de acceso directo, el cual desplegará un formulario para la consulta de las solicitudes realizadas en el rango de fechas ingresadas.

### Navegación por listas de Valores

El sistema cuenta con un sólo tipo de Listas de Valores:

- Lista de Valores Simples

Este tipo de listas se activa realizando un clic sobre el botón  como resultado de esta acción se visualizan los valores de la lista haga clic sobre el valor deseado para activar el valor.



Botón que despliega los datos contenidos dentro del menú de la lista de valores.

### Operación Normal del Sistema

Para una correcta operación del sistema de Licencias de Conducir siga la siguiente secuencia:

- 1) Encendido del equipo
- 2) Encendido impresora
- 3) Dar doble clic sobre el icono de Licencia de Conducir para invocar el sistema
- 4) Digitar la Pass Word: Cada vez que se inicia una sesión de trabajo se deberá Ingresar la Pass Word (definida anteriormente por el administrador del sistema) de lo contrario no permitirá su ingreso al sistema.

## Capítulo 2

### Selector General

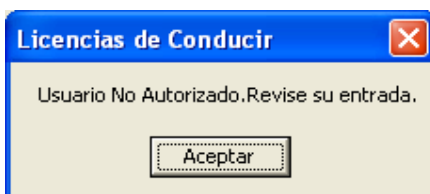
Se despliega la pantalla que corresponde al selector general del sistema, el cual permitirá realizar el proceso de ingreso, actualización, eliminación de usuarios.

#### Ingreso al Sistema de Administración de Usuarios

- Al momento de ingresar al sistema se desplegará una ventana de Administración de usuario. Permitiendo el ingreso al usuario.



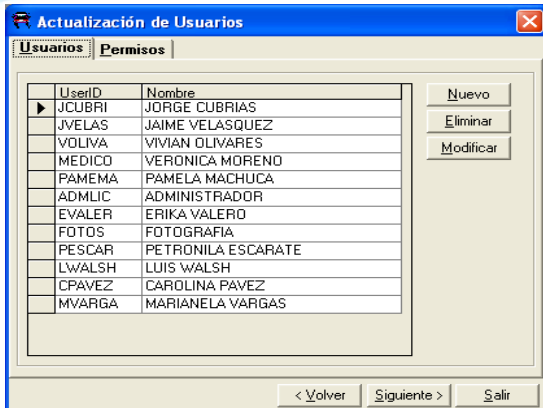
- En esta ventana ingresará la Cuenta de Usuario: el Nombre de la Cuenta de Usuario entregada al Administrador del Sistema o Red, este nombre de usuario también recibe la denominación de Súper-usuario, dada por su connotación de derechos.
- Ingresará en el campo Contraseña la palabra clave o de seguridad asociada a su nombre de usuario. Presionando Aceptar para continuar.
- Si existe error en los datos ingresados o el sistema no reconoce al usuario, se desplegará el siguiente mensaje de error:



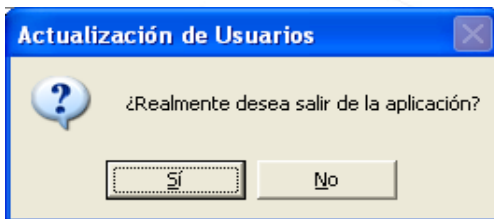
- En otros casos, cuando el usuario que ingresa aún no tiene definidos sus permisos respecto al sistema, aun cuando, si su Nombre de Usuario y Contraseña no corresponden se le desplegará el siguiente mensaje: "Usuario No Autorizado".

En ambos casos, Presione Aceptar y reingrese los datos solicitados o presione Salir para abandonar el sistema.

- Si el usuario o súper-usuario es validado y aprobado se desplegará la ventana de Actualización de Usuarios, con las opciones de formularios Usuario o Permisos, de click sobre aquella que desee activar en su nombre:



- Presione botón Volver para retornar a la ventana de ingreso al sistema
- Presione botón Siguiete para ir a la ventana principal del sistema en cuestión
- Presione Salir con lo que se desplegará ventana confirmando solicitud:



Ingrese Si para volver al Escritorio de Windows o No para no ejecutar la salida.

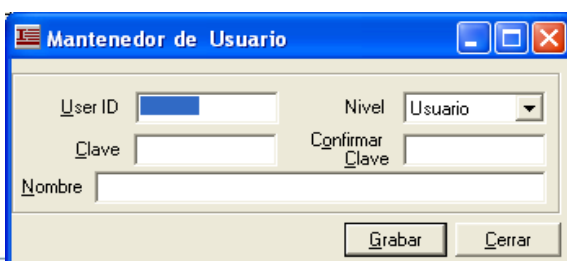
### Actualización de Usuarios

Formulario Usuarios

En la ventana se despliegan dos lengüetas, en la primera "Usuarios" se habilitan, según el botón que se presione, las siguientes actividades:

- **Nuevo (Ingreso de Usuario):**

Permite ingresar a un usuario nuevo, desplegándose para ello la siguiente ventana:



Digite la información solicitada, según se explica a continuación:

**User ID:** Corresponde al nombre de usuario que se le asigna al examinado que se ingresa o define.

**Nivel:** Es el nivel de uso que se le asignará al usuario que se define, este podrá ser:

**Súper usuario:** Se puede definir como posterior a otros usuarios y sus derechos y permisos para el sistema en particular, corresponde al Administrador, pudiéndosele otorgar solo ciertos derechos y permisos según se estime pertinente, ver capítulo Ingreso de Permisos siguiente en este Manual.

**Usuario:** se le permite el ingreso al sistema, según los derechos y permisos definidos para él.

**Clave:** Ingresar aquí la palabra clave, contraseña o Pass Word que se le asignará al usuario que se define, para que se valide su ingreso al sistema. Mientras se digita la información, cada carácter será visualizado con un asterisco ("\*") para su seguridad.

**Confirmar Clave:** Re digite la contraseña ingresada en el campo Clave anterior. Mientras se digita la información cada carácter será visualizado con un asterisco ("\*") para su seguridad.

**Nombre:** Ingrese el nombre del examinado que se define bajo el Nombre de Usuario o User ID ingresado anteriormente.

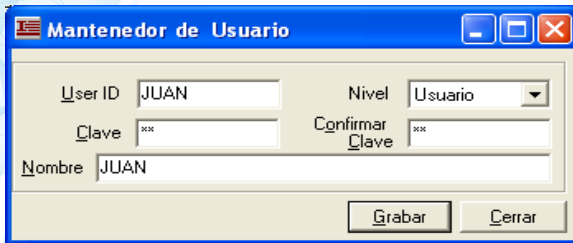
Presione Aceptar para grabar la información ingresada, con lo que volverá a la ventana de Actualización de Usuarios, desplegándose el nuevo usuario en el listado que contiene el formulario Usuarios.

Presione Cancelar para abandonar la operación y retornar a la ventana de Actualización de Usuarios, Formulario Usuarios.

- **Modificar (Modificar Contraseña u Nombre):**

Seleccione el usuario a Modificar del listado que se despliega en el Formulario Usuarios, dando un clic sobre el Nombre o User Id en la fila que corresponda, a modo de confirmación visual de la selección, se ubica al costado izquierdo del usuario elegido una punta de flecha hacia la derecha.

Esta función permite modificar la información de los campos Contraseña y Nombre asignados a un User ID, se desplegará la ventana de Mantención de Usuarios como sigue:



Digite la información solicitada en los campos habilitados, según se explica a continuación:

**Clave:** Ingresar aquí la palabra clave, contraseña o Pass Word que se le asignará al usuario que se define, para que se valide su ingreso al sistema. Mientras se digita la información cada carácter será visualizado con un asterisco ("\*\*") por seguridad.

**Confirmar Clave:** Re digite la contraseña ingresada en el campo Clave anterior. Mientras se digita la información cada carácter será visualizado con un asterisco ("\*\*") para su seguridad.

**Nombre:** Ingrese el nombre del examinado que se define bajo el Nombre de Usuario o User ID ingresado anteriormente.

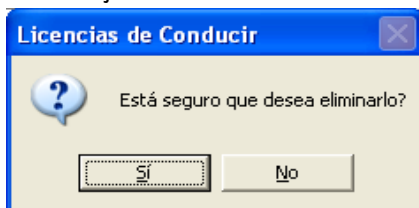
Presione Aceptar para grabar la información ingresada, con lo que volverá a la ventana de Actualización de Usuarios.

Presione Cancelar para abandonar la operación y retornar a la ventana de Actualización de Usuarios, formulario Usuarios.

- **Eliminar (Borrado de Usuarios)**

Seleccione al usuario a Eliminar del listado que se despliega en el Formulario Usuarios, dando un clic sobre el Nombre o User Id en la fila que corresponda, a modo de confirmación visual de la selección, se ubica al costado izquierdo del usuario elegido una punta de flecha hacia la derecha.

Esta función permite eliminar o borrar a un usuario para que utilice el sistema, una vez seleccionado el usuario a eliminar, presione botón Eliminar, se desplegará mensaje solicitando confirmación, con el siguiente formato:



Presione (No) para abandonar la operación sin realizarla y volver al Formulario Usuarios.

Presione (Si) para confirmar la eliminación del usuario y retornar al formulario Usuarios, el usuario habrá sido eliminado del listado que contiene este formulario.

### • Formulario Permisos

En el formulario Permisos se asignan los derechos y permisos que poseerá el usuario que se seleccione en el sistema, su formato es el siguiente:

Formular	Habilitada	Visible	Super Usuario	Solo Grabar

Seleccione el usuario presionando punta de flecha hacia abajo, ubicada al costado derecho del campo Usuario y dando un clic sobre el User Id que se desee seleccionar, se completará la ventana con el siguiente formato:

Formulario	Habilitada	Visible	Super Usuario	So Gra
ARCHIVO	Si	Si	No	Si
INICIAR SESIÓN	Si	Si	No	Si
CONFIGURACIÓN	Si	Si	No	No
PARAMETROS GENERALES	Si	Si	No	No
CONFIGURAR IMPRESORA	Si	Si	No	Si
SALIR	Si	Si	No	Si
CONSULTAR	Si	Si	No	Si
CONSULTAR DATOS DEL COND	Si	Si	No	Si
HISTÓRICO EXAMENES PSICOS	Si	Si	No	No

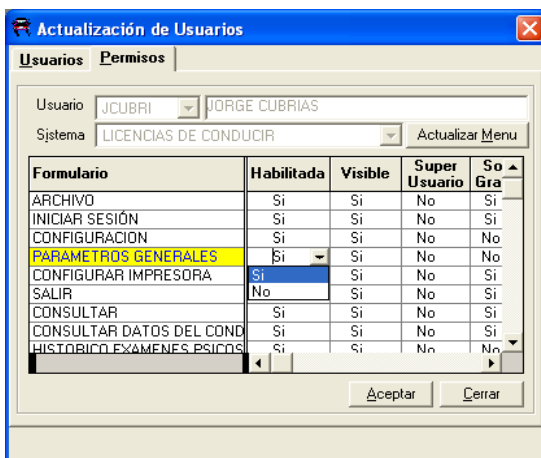
Se podrán otorgar los derechos y permisos para los Formularios indicados al costado izquierdo bajo el título de Formularios, que son:

- ❖ Archivo
- ❖ Abrir
- ❖ Salir
- ❖ Edición
- ❖ Cortar
- ❖ Copiar
- ❖ Pegar

Los derechos y permisos serán los que se otorguen al costado derecho y para los cuales ya se cuenta con una definición preestablecida, estos pueden ser:

- ❖ Habilitada
- ❖ Visible
- ❖ Súper usuario
- ❖ Nuevo
- ❖ Guardar
- ❖ Eliminar
- ❖ Consultar
- ❖ Listar
- ❖ Imprimir

Para modificar un derecho o permiso debe hacer clic con el Mouse sobre la celda a modificar, se desplegará una botón con una punta de flecha hacia abajo, presiónela se habilitara la posibilidad de habilitar el derecho (Si) o deshabilitarlo (No), como se muestra continuación:



De un clic en la opción que desea, prosiga de igual forma con el resto de derechos a modificar o cambiar.

Presione botón Actualizar Menú para grabar los cambios efectuados, de lo contrario las nuevas opciones no serán registradas.

Presione Aceptar para que se despliegue nuevamente el formulario Permisos, permitiendo seleccionar otro usuario, grabando la información

Presione Cancelar para que se despliegue nuevamente el formulario Permisos, permitiendo seleccionar

## Capítulo 3

### Utilización del sistema

#### Ingreso de Información Permanente

Para la operación del sistema de Licencias de conducir es necesario en primer lugar, ingresar información básica que poblará el sistema con los datos que la municipalidad necesita para el registro de sus operaciones. Estos datos posibilitarán la adaptación del sistema a los requerimientos de los usuarios.

La información permanente no varía con la operación diaria del sistema, sino más bien es la base para el funcionamiento del sistema.

Si la información permanente no está definida, cada vez que se solicite durante el registro de las operaciones se desplegará el mensaje de error que inhabilitará al usuario para seguir con el ingreso.

#### Módulo Archivo

En la pantalla se muestran todas las opciones que ofrece este módulo.



Este módulo permite realizar aplicaciones de configuración del sistema de Licencias de conducir, como: configurar impresora, parámetros del sistema y además permite terminar e iniciar una sesión de usuario.

De esta opción despliega todas las funciones del módulo, en una caja hacia abajo de la pantalla y la barra oscura se posiciona sobre la primera de esas opciones.

Dando un clic con el Mouse o presionando la tecla Enter, se ejecutará la opción sobre la cual se encuentra posesionado. El cursor se puede mover en las opciones hacia arriba y abajo, con el Mouse o con las flechas, además el cursor se puede mover en las opciones hacia la derecha e izquierda de la misma manera, mostrando las opciones de cada módulo en una caja.

A continuación se detalla cada una de las opciones de este módulo.

### Iniciar Sesión

Opción del menú de mantenciones que permite iniciar una sesión de trabajo en el sistema de personal, luego de haber terminado una sesión previa. Permite el ingreso de un nombre de usuario y a su vez de una clave de acceso secreta que controla el ingreso de intrusos al sistema.

Al ingresar un nombre o clave secreta que no correspondan a ninguno de los usuarios habilitados por el administrador del sistema, Este no permitirá el ingreso. De esta forma se controla que el sistema sea utilizado sólo por personal autorizado.

### Término de sesión F3

Opción del menú de mantenciones que permite terminar una sesión de trabajo activa ya sea para salir del sistema o para iniciar una nueva sesión. (Si termina una sesión y desea continuar ejecutando el sistema, deberá iniciar una nueva sesión para continuar operando el sistema, en caso contrario deberá salir del sistema ya que no tendrá atributos sobre ninguna opción del sistema).

### Mantención de usuarios

Esta opción permite realizar la actualización, modificación y eliminación de los usuarios que tienen acceso al sistema.



Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite asignar el número de inicio que asignara el sistema a las carpetas de los contribuyentes que realizan una solicitud de licencia.

**Folio Reg. Local:** Ingrese el número con el cual se dará comienzo a la asignación de las carpetas, correspondientes al registro local.

**Folio Reg. Otra Comuna:** Ingrese el número que será asignado a las carpetas que provienen de otras comunas.

### Folio Solicitud

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite ingresar el folio de inicio que será asignado a la licencia emitida.

### Configuración

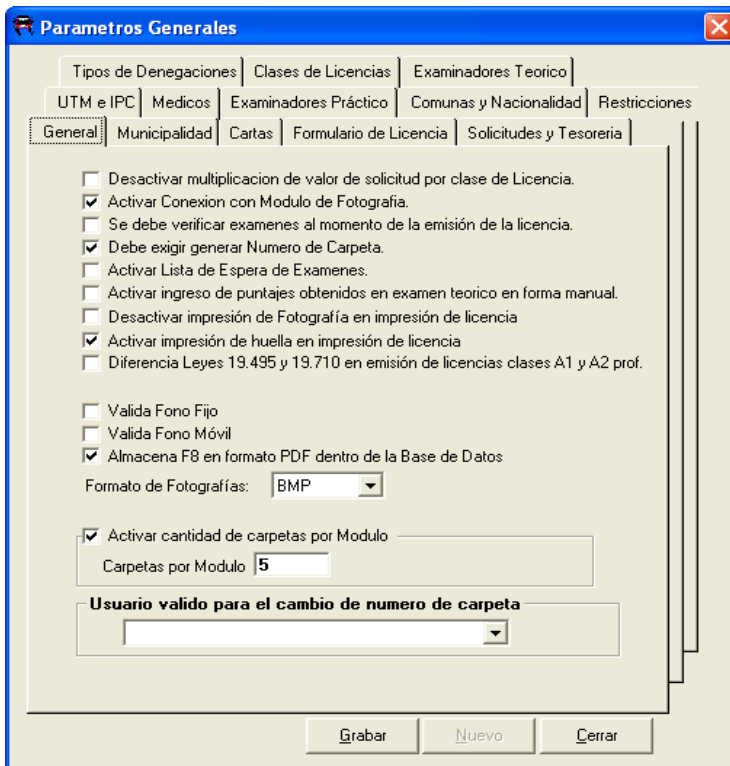
Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Este proceso permite realizar los procesos de configuración del sistema. Como los parámetros generales y la configuración de la impresora.

## Parámetros generales

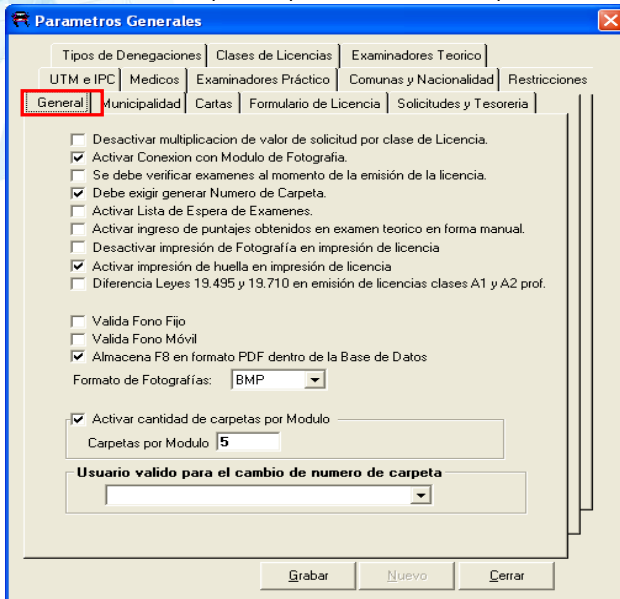
Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar el ingreso y actualización de la información y configuración importantes del sistema.

## General

Esta carpeta presenta dos opciones las que permiten activar o desactivar las



**Desactivar Multiplicación de Valores por Clase de Licencia:** Este parámetro al estar habilitado, **no** multiplicará los valores **por cada clase seleccionada** según el tipo de solicitud indicado, esto en el ingreso de las solicitudes.

**Activar conexión con Modulo de Fotografía:** Este parámetro indica que las fotografías deben ser tratadas internamente por el sistema, según lo que requiere el modulo de fotografía de Cas Chile.

**Se debe Validar de exámenes al momento de emitir la licencia:** Al estar activado este parámetro, al momento de realizar la emisión de la licencia, el sistema verificará que se encuentren registrado los exámenes requeridos por el tipo de trámite efectuado y clase de licencia indicada.

**Debe Exigir Generar Número de Carpeta:** Al seleccionar esta opción el sistema validara el número de carpeta al momento de grabar una solicitud.

**Activar Lista de Espera de Exámenes:** Si se activa este parámetro se habilita una lista de espera al ingresar a los exámenes que permite mostrar las personas que tienen pendiente alguno de los exámenes seleccionados y de esta forma poder organizar de mejor manera las atenciones.

**Activar ingreso de puntajes obtenidos en examen teórico en forma manual:** Permite el ingreso de puntajes en forma manual en el examen teórico, esto sirve para los clientes que no tienen automatización de exámenes teóricos.

Desactivar impresión de fotografía e impresión de licencia

Activar impresión de huella en impresión de licencia

Diferencia leyes 19.495 y 19.710 en emisión de licencias clases A1 y A2 Prof.

Validar fono fijo

Validar fono móvil

Almacena F8 en formato PDF dentro de la base de datos

Formato de Fotografía: Permite la carga de fotografías de personas tanto en formato BMP como JPG.

Activar cantidad de carpetas por Modulo (cantidad de carpetas por modulo): Al estar activado este parámetro en el registro de las personas se tendrá la posibilidad además de llevar un número de carpeta por personas, tener un número de módulo o caja donde se podrán encontrar los registros municipales dicha carpeta.

### Municipalidad

Esta carpeta permite realizar el ingreso y modificación de los datos correspondientes al municipio. Como nombre, teléfono, etc.

Parametros Generales

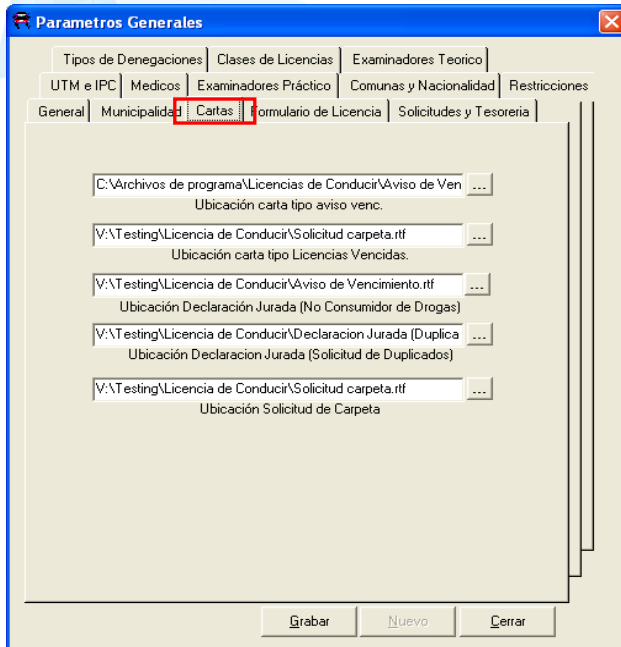
Tipos de Denegaciones | Clases de Licencias | Examinadores Teorico |  
UTM e IPC Medicos | Examinadores Práctico | Comunas y Nacionalidad | Restricciones  
General | **Municipalidad** | Cartas | Formulario de Licencia | Solicitudes y Tesoreria

Nombre de la Municipalidad: CAS CHILE R.U.T.: 69254900-7  
Teléfonos / Fax: 5209500 Dirección Municipalidad: Salesianos 2029  
Director de Tránsito: Patricio Zuñiga Santibañez  
Jefe Licencias de Conducir: Raquel Carvajal Cruz  
Dirección de Tránsito: Salesianos 2029  
Teléfonos: 5209597 / 5209598 / 5209600 FAX: 5209503  
Jefe de Gabinete técnico: Raquel Carvajal Cruz

Grabar Nuevo Cerrar

## Cartas

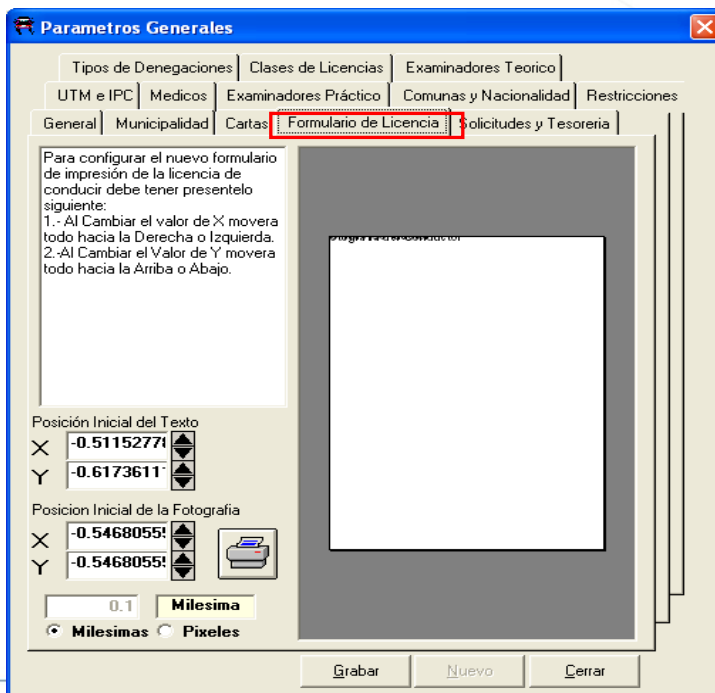
Esta ficha permite realizar el enlace de las cartas que genera el sistema, para ello el sistema cuenta con botones donde el usuario podrá seleccionar la ruta donde se encuentra las cartas.



## Formulario Licencias

Esta ficha permite Modificar los márgenes de la impresión del formulario de licencias, en este

formulario el usuario podrá indicar las posiciones iniciales del texto y la fotografía.



### Solicitudes y Tesorería

En esta ficha se pueden visualizar todas aquellos tipos de solicitudes que se despliegan en la pantalla de Ingreso de solicitudes, en este formulario también podrá modificar la glosa, cuenta contable, etc.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Solicitudes y Tesorería' tab selected. The 'Conexión Tesorería' section has two unchecked checkboxes: 'Conectado con tesorería' and 'Activar Clasificador Presupuestario 2008'. The 'Codigo Depto en la Tesoreria' field is empty. The 'Tipos de Solicitudes' section shows a 'Código' dropdown set to '818' and a 'Glosa' field containing 'AMPLIACION LEY 19.710'. A list of checkboxes includes 'Fotografia', 'Medico', 'Sensometrico', 'Psicometrico', 'Teorico', and 'Practico', with 'Practico' selected. Other options include 'Corresponde a cobro VARIO (NO Emite Licencia)', 'Permitir seleccionar Clase (en detalle solicitud)' (checked), and '% UTM' set to '0.00'. The 'Asignación de cuenta' section shows 'Item' as '15' and 'Cta. Cont.' as '111-07-79-009-001-000'. Buttons at the bottom are 'Grabar', 'Nuevo', and 'Cerrar'.

### UTM e IPC

En esta ficha podrá ingresar los montos de la UTM e IPC mensuales, así como también podrá consultar por valores de meses y años anteriores y posteriores, al año y mes de proceso.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'UTM e IPC' tab selected. A dropdown menu is set to '2008'. Below it is a table with two columns: 'Mes' and 'Valor \$'. The table contains the following data:

Mes	Valor \$
Enero	34,496
Febrero	34,668
Marzo	34,668
Abril	34,807
Mayo	35
Junio	0
Julio	35,600
Agosto	0
Septiembre	0
Octubre	0
Noviembre	0
Diciembre	0

Buttons at the bottom are 'Grabar', 'Nuevo', and 'Cerrar'.

## Médicos

En esta ficha se podrán registrar los turnos de los médicos, indicando los detalles del turno, como las horas, el cupo por intervalos, etc, para la configuración de la agenda.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Médicos' tab selected. The window contains the following elements:

- Navigation tabs: General, Municipalidad, Cartas, Formulario de Licencia, Solicitudes y Tesoreria, Tipos de Denegaciones, Clases de Licencias, Examinadores Teorico, UTM e IPC, **Médicos**, Examinadores Práctico, Comunas y Nacionalidad, Restricciones.
- Section: Detalle del Turno
- Fields: Turno (text input), Hora en que comienza el turno (time input), Duración de intervalos (en minutos) (text input), N° de Cupos por intervalo (text input), Total de personas a atender durante el turno (text input).
- Section: Valores a tomar para generación de agenda
- Radio buttons:  Dejar valores por defecto del sistema,  Tomar estos valores.
- Buttons: Grabar, Nuevo, Cerrar.

## Examen Prácticos

En esta ficha se podrán registrar los turnos de los examinadores del examen Práctico, indicando los detalles del turno, como las horas, el cupo por intervalos, etc, para la configuración de la agenda.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Examinadores Práctico' tab selected. The window contains the following elements:

- Navigation tabs: General, Municipalidad, Cartas, Formulario de Licencia, Solicitudes y Tesoreria, Tipos de Denegaciones, Clases de Licencias, Examinadores Teorico, UTM e IPC, Medicos, **Examinadores Práctico**, Comunas y Nacionalidad, Restricciones.
- Section: Detalle del Turno
- Fields: Turno (text input), Hora en que comienza el turno (time input), Duración de intervalos (en minutos) (text input), N° de Cupos por intervalo (text input), Total de personas a atender durante el turno (text input).
- Section: Valores a tomar para generación de agenda
- Radio buttons:  Dejar valores por defecto del sistema,  Tomar estos valores.
- Buttons: Grabar, Nuevo, Cerrar.

### Examinadores Teóricos

En esta ficha se podrán registrar los turnos de los examinadores del examen Teórico, indicando los detalles del turno, como las horas, el cupo por intervalos, etc, para la configuración de la agenda.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Examinadores Teorico' tab selected. The window has a menu bar with options: UTM e IPC, Medicos, Examinadores Práctico, Comunas y Nacionalidad, Restricciones, General, Municipalidad, Cartas, Formulario de Licencia, Solicitudes y Tesoreria, Tipos de Denegaciones, Clases de Licencias, and Examinadores Teorico. The main area is titled 'Detalle del Turno' and contains the following fields: 'Turno:' (text input), 'Hora en que comienza el turno' (time selection), 'Duración de intervalos (en minutos)' (text input), 'N° de Cupos por intervalo' (text input), and 'Total de personas a atender durante el turno' (text input). Below these is a section 'Valores a tomar para generación de agenda' with two radio buttons: 'Dejar valores por defecto del sistema' (selected) and 'Tomar estos valores'. At the bottom are buttons for 'Grabar', 'Nuevo', and 'Cerrar'.

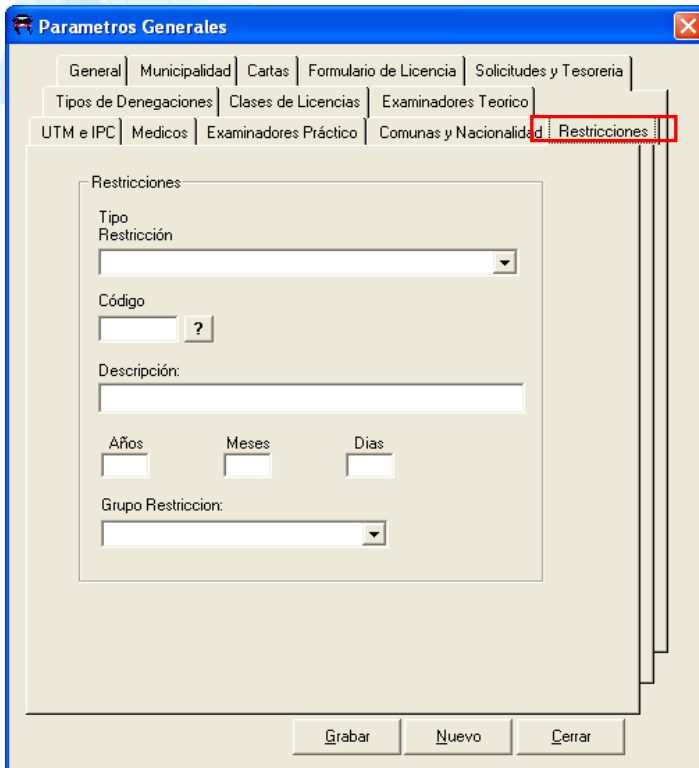
### Comunas y Nacionalidad

En esta ficha se podrá mantener las comunas, nacionalidades y regiones.

The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Comunas y Nacionalidad' tab selected. The window has a menu bar with options: General, Municipalidad, Cartas, Formulario de Licencia, Solicitudes y Tesoreria, Tipos de Denegaciones, Clases de Licencias, Examinadores Teorico, UTM e IPC, Medicos, Examinadores Práctico, Comunas y Nacionalidad, and Restricciones. Below the menu bar are sub-tabs for 'Comuna', 'Nacionalidad', and 'Regiones'. The main area is titled 'Comunas' and contains the following fields: 'Código' (text input with a '?' icon), 'Región:' (dropdown menu), 'Descripción:' (text input), and 'Código a Nivel Nacional (Arch. P. Investigaciones)' (text input). At the bottom are buttons for 'Grabar', 'Nuevo', and 'Cerrar'.

### Restricciones

Esta ficha permite realizar la modificación e inserción de tipos de restricciones que serán desplegadas al ingresar en los exámenes médicos y posteriormente en la Licencia.



The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Restricciones' tab selected. The window contains the following fields:

- General
- Municipalidad
- Cartas
- Formulario de Licencia
- Solicitudes y Tesoreria
- Tipos de Denegaciones
- Clases de Licencias
- Examinadores Teorico
- UTM e IPC
- Medicos
- Examinadores Práctico
- Comunas y Nacionalidad
- Restricciones

Restricciones

Tipo Restricción

Código

Descripción:

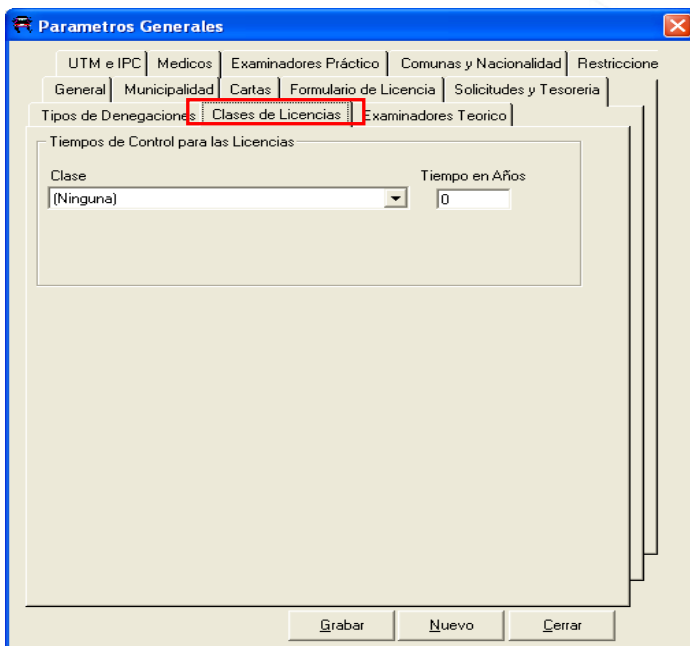
Años Meses Días

Grupo Restriccion:

Grabar Nuevo Cerrar

### Clases de Licencias

Esta ficha permite realizar la configuración de los tiempos de duración de las distintas clases de licencia en años.



The screenshot shows the 'Parametros Generales' window with the 'Clases de Licencias' tab selected. The window contains the following fields:

- UTM e IPC
- Medicos
- Examinadores Práctico
- Comunas y Nacionalidad
- Restriccione
- General
- Municipalidad
- Cartas
- Formulario de Licencia
- Solicitudes y Tesoreria
- Tipos de Denegaciones
- Clases de Licencias
- Examinadores Teorico

Tiempos de Control para las Licencias

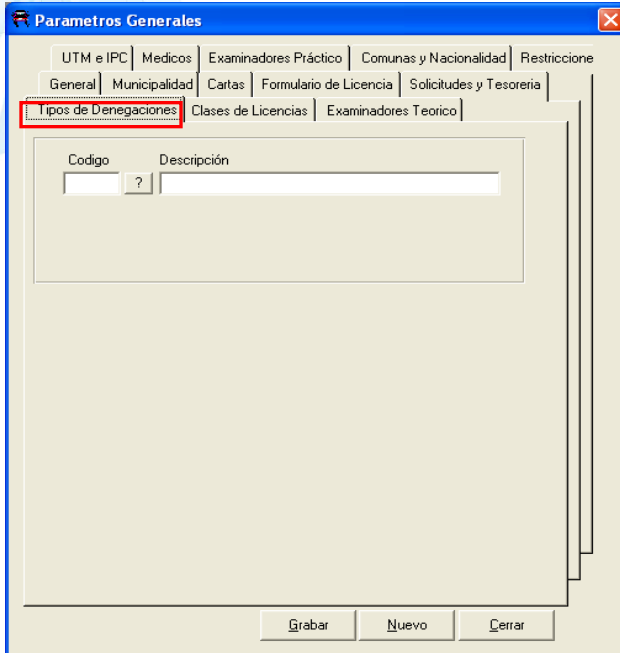
Clase

Tiempo en Años

Grabar Nuevo Cerrar

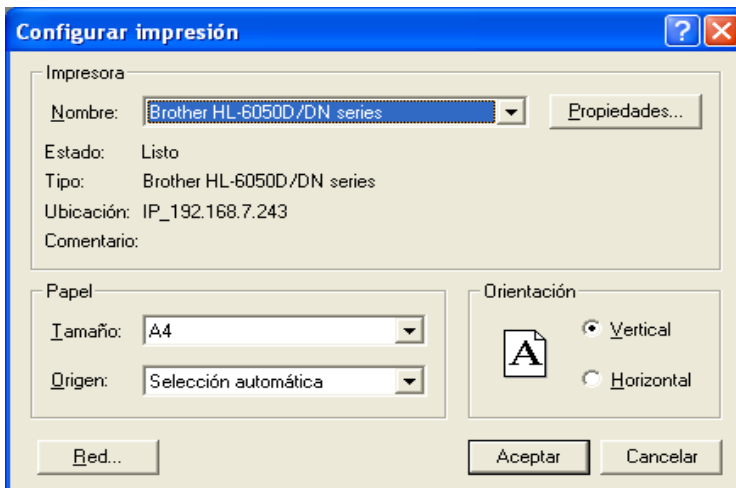
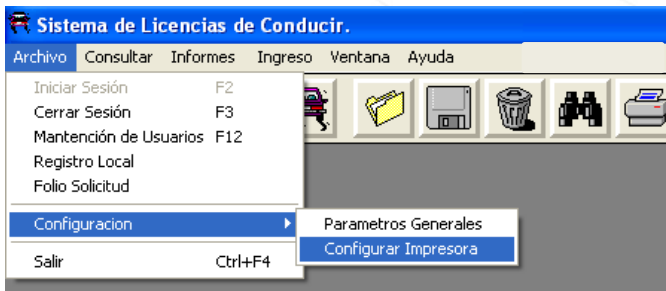
### Ficha Tipos de denegación

Esta ficha permite realizar mantenimiento de los tipos de denegaciones que serán desplegados en la opción de ingreso de denegaciones.



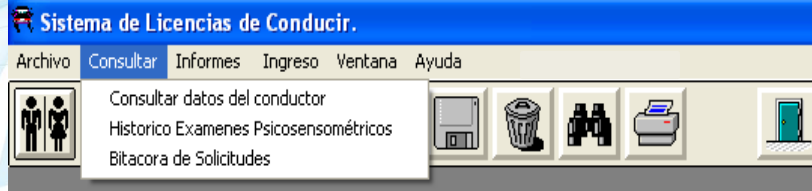
### Configuración Impresora

Opción del menú de mantenciones que permite la configuración de la impresora, papel, tamaño de papel, el sistema hace un enlace con la setup de impresoras de Windows.



Módulo Consultar

En la pantalla se muestran todas las opciones que ofrece este módulo.



Este módulo permite realizar consultas sobre los datos del conductor, Histórico de los exámenes y bitácora de las solicitudes. Los que fueron ingresados al sistema.

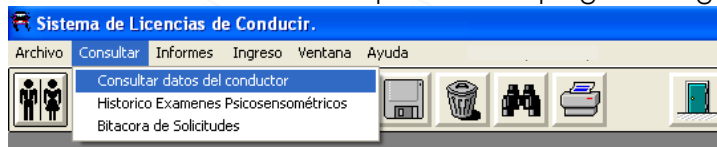
De esta opción se despliega todas las funciones del módulo, en una caja hacia abajo de la pantalla y la barra oscura se posiciona sobre la primera de esas opciones.

Dando un clic o presionando la tecla Enter se ejecutará la opción sobre la cual se encuentra posesionado. El cursor se puede mover en las opciones hacia arriba y abajo, con el Mouse, con las flechas, además el cursor se puede mover en las opciones hacia la derecha e izquierda de la misma manera, mostrando las opciones de cada módulo en una caja.

A continuación se detalla cada una de las opciones de este módulo.

**1. Consultar datos de Conductor**

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



**Consulta de Personas**

Buscar por:

- Rut
- Nombres
- Apellido
- Número Carpeta
- Folio Licencia

Ingrese el texto a buscar de acuerdo a la opción de búsqueda y luego presione el botón BUSCAR para ejecutar el comando.

Texto a buscar:

Nº Personas:

DATOS DEL CONDUCTOR			
RUT	CARPETA	APELLIDOS	NOMBRES

SOLICITUD		DETALLE SOLICITUD			CITACION A EXAMENES		
FECHA	FOLIO	COD	DESCRIPCION	CLASES	FECHA	HORA	FOLIO SOL.

DETALLE LICENCIAS DE CONDUCIR							
FECHA EMISION	FOLIO LICENCIA	FECHA OTORG.	FECHA CONTROL	CLASE LICENCIA	COMUNA	FOLIO SOLICITUD	RESTRICCIONES

Observación Restricciones:

Esta opción permite hacer varias búsquedas por los datos del conductor ingresado. La búsqueda de información se realizará por medio de cinco formas, por la cual el sistema recopilará la información asociada al criterio seleccionado.

**Datos del Conductor:** En esta grilla se despliega la información relacionada a los datos personales del conductor, para ello se debe seleccionar la opción por la cual se realizará la búsqueda, luego se ingresa el texto a buscar.

DATOS DEL CONDUCTOR			
RUT	CARPETA	APELLIDOS	NOMBRES
11111111-1	1123123	REINOSO PEREZ	GERARDO

Para Obtener los datos específicos de un conductor, se debe seleccionar y dar doble clic, esto permite cargar los datos de las solicitudes y el detalle de las licencias.

**Detalle de las solicitudes:** En esta grilla se desplegarán todas las solicitudes realizadas por el conductor seleccionado anteriormente.

SOLICITUD		DETALLE SOLICITUD			CITACION A EXAMENES		
FECHA	FOLIO	COD	DESCRIPCION	CLASES	FECHA	HORA	FOLIO SOL.
05/04/2000	18235	505	CONTROL 6 AÑOS (B-C-D-F)	B	11/04/2000	15:00	18235
		522	FOTOGRAFIA				

**Detalle Licencias de Conducir:** Esta grilla desplegará el detalle de las licencias del conductor, indicando las restricciones, folio, comuna, clase licencia, fecha de control, etc.

DETALLE LICENCIAS DE CONDUCIR							
FECHA EMISION	FOLIO LICENCIA	FECHA OTORG.	FECHA CONTROL	CLASE LICENCIA	COMUNA	FOLIO SOLICITUD	RESTRICCIONES
11/01/2008	98765432	01/10/2008	01/01/2009	B/D	CALBUCO	100000011	1
16/01/2008	100000031	16/01/2008	16/01/2008	C	CERRO NAVIA	100000031	
25/03/2008	987654321	01/10/2008	01/10/2008	A1/A2/B	CABRERO	100000278	
27/03/2008	100000043	27/03/2008	27/03/2008	C	VILLA ALEMANA	100000043	
27/03/2008	100000047	27/03/2008	27/03/2008	B	VILLA ALEMANA	100000047	1 3 DEBE



Seleccione el Registro de exámenes a consultar, (como se presenta en la imagen anterior) una vez seleccionado el examen debe presionar el botón **Imprimir**, este desplegará un formulario con todos los exámenes para seleccionar.

**Imprimir Resultado de Exámenes**

Datos del Conductor:

Folio: \_\_\_\_\_  
Solicitud:

---

Imprimir:

Entrevista Médica  
 Examen Sensométrico  
 Examen Psicométrico  
 Examen Psicosensométrico  
 Examen Teórico  
 Examen Práctico

Imprimir en:

Pantalla  
 Impresora

Seleccione el examen a listar, una vez indicado el examen, presione el botón **Aceptar**, Se desplegará el examen que rindió el conductor, como se presenta en la siguiente imagen.

**MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL**  
DIRECCION DE TRANSITO  
GABINETE PSICOTECNICO

**EXAMEN PSICOSENSOMETRICO**

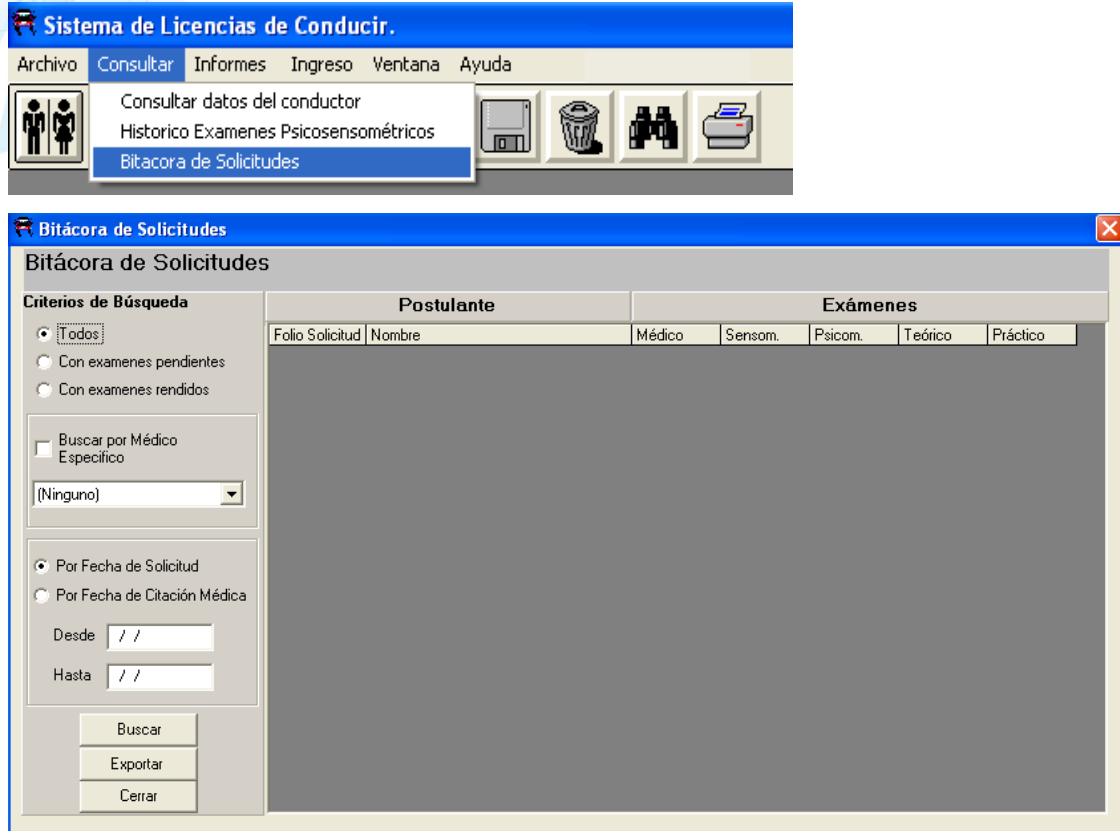
NOMBRE: <b>AMADA DE LAS MERCEDES PEÑA RAMIREZ</b>										EDAD: <b>44</b>				
Escaridad:		B	M	U	T	O	Estado Civil:		S	C	V	Fecha:	21/04/1999	
Licencia a)		B	PK			CL		CC						

EXAMEN SICOMETRICO					Ex. Siquico				Ex. Especial		1. INFORMACION DEL EXAMINADO				
Prueba	Tiempo	Prueba	Tiempo		Aprb	Rech	Pend	Aprb	Rech	1.1. Marca (al legendar) Otros Aspectos					
1	0.00	6	0.00												
2	0.00	7	0.00												
3	0.00	8	0.00		X										
4	0.00	9	0.00												
5	0.00	10	0.00												
Promedio				0.00											
2. a) Coordinación Motriz (Test Punteado)											1.2. Actividades				
Aciertos	0	0								<input checked="" type="checkbox"/> Normal    -- Tope    -- Exaltado <input type="checkbox"/> Agresivo    -- Inhibido    -- Confuso <input type="checkbox"/> Nervioso    -- Tembloroso    -- Mot. Anormales <input type="checkbox"/> Dific. de Esfuerzo    -- Dific. de respiratoria					
T. Perman.	00.00	00.00			X					1.3. Presencia de hechos corporales					
b) Coordinación Motriz (Palanca)											1.4. Comportamiento durante la entrevista				
Perman.	0	0								<input checked="" type="checkbox"/> Tranquilo    -- Nervioso <input type="checkbox"/> Autosuficiente    -- Otros					
D. Errores	00.00	00.00			X					2. ANAMNESIS PROXIMA					
Tiempo	00.00	00.00								2.1. Enfermedades					
EXAMEN SENSOMETRICO					Ex. Siquico				Ex. Especial		SI NO Tratamiento				
1. Agudeza Visual					Aprb Rech Pend				Aprb Rech		Hipertensión arterial    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
Visión					O. Der. O. Izq. Binocular						Diabetes    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
C. lentes											Enf. cardiovasculares    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
S. lentes											Usa marcapaso    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
2. Perimetria											Discopatias    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
Pruebas					1 2 Promedio						Pérdida conocimiento    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
O. Der.											Artritis    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
O. Izq.											Atrosias    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
3. Visión de Profundidad											Lumbago    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
Pruebas					1 2 3 4 5 Promedio						Neurosis    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
Aciertos											Traumatismos    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Problemas Otológicos    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											OBSERVACIONES				
											2.2. ¿Qué enfermedad, intervenciones quirúrgicas o accidentes ha sufrido Ud. y a qué médicos o instituciones médicas hospitalarias o asistenciales ha consultado, desde hace un año a la fecha?				
											2.3. Medicamentos y drogas usadas				
											SI NO Otras Drogas				
											Hipoglucemiantes    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Vasodilatadores    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Sedantes    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Corticoides    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Anticonvulsivantes    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											Que causan dependencia    -- <input checked="" type="checkbox"/>				
											2.4. Hábito alcohólico				
											SI NO y				
											Bebe alcohol				

## Bitácora de Solicitudes

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite obtener un registro de todas aquellas solicitudes ingresadas por fecha y postulantes, con el estado de sus respectivos exámenes.

**Criterios de Búsqueda:** Este cuadro presenta tres opciones de búsqueda, permitiendo al sistema recopilar la información según el criterio buscado.

**Buscar Médico:** Al estar activada esta opción, permite al sistema seleccionar de la lista desplegable el nombre del médico. Al no encontrarse activada, el sistema realizará la búsqueda con todos los médicos que se encuentren ingresados.

**Por Fecha de Solicitud:** Esta opción permite al sistema indicar que la búsqueda se realice por las solicitudes realizadas entre rango de fechas ingresadas.

**Por Fecha de Citación:** Al seleccionar esta opción permite al sistema indicar que la búsqueda se realice por las citas realizadas en el rango de fechas ingresadas.

Para activar esta sección de la pantalla deberá primero configurar:

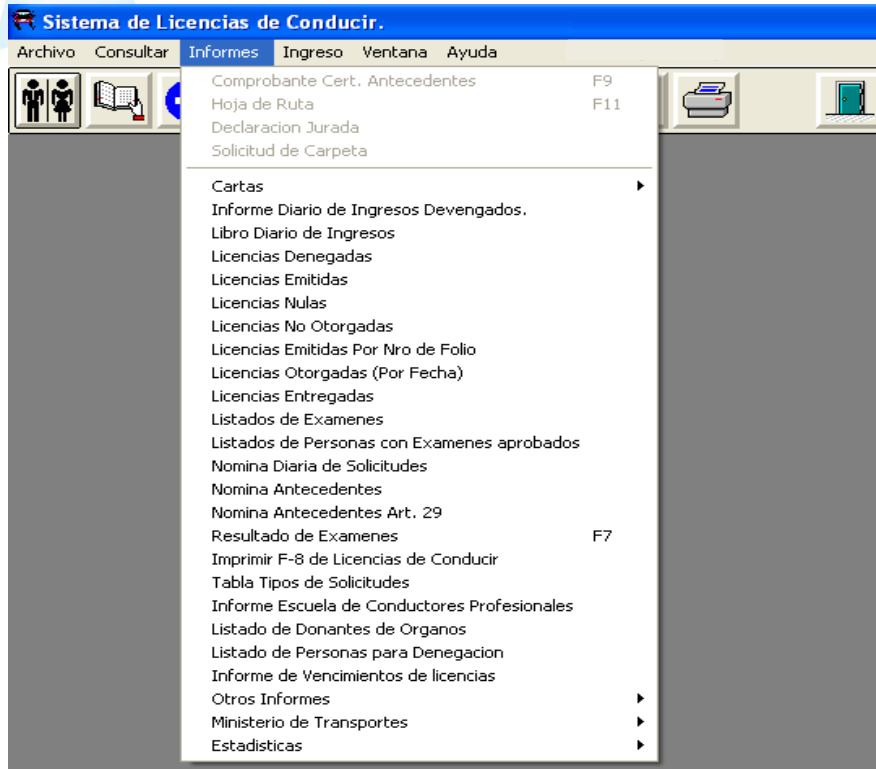
**"Ficha Config. Aviso:** (Esta opción será desplegada solo si tiene contrato por este tipo de dispositivo)."

Además si desea que este postulante sea llamado por el letrado electrónico presione el botón

## Módulo Informes

En la pantalla se muestran todas las opciones que ofrece este módulo.

Este módulo permite emitir informes propios del sistema, que se obtienen como resultado de la gestión del sistema Licencias de Conducir y que dicen relación con las estadísticas e informes.



Este módulo permite al usuario listar información predefinida en el sistema o la que ha sido creada por el mismo. En ellas no se ingresa información, sólo se hace una selección de los datos ya creados, para delimitar el listado.

El cuerpo de la pantalla es el área más compleja y puede contener todos o algunos de los siguientes elementos:

**Cuadro texto:** Dan la posibilidad de ingresar información, haciendo un clic sobre ellos.

**Área Botonera:** Estos botones se despliegan en cada pantalla del sistema, ya sea de ingreso de información o de listado de ella y permiten volver al menú principal, cancelar un proceso o desplegar texto de ayuda.

**Flecha de Selección:** Esta disponible para datos que están asociados a una tabla o maestra. Se podrá ingresar el dato digitándolo o desplegando la ventana con la información de la base de datos.

**Caja Opciones:** Se despliega un número determinado de opciones en una caja hacia abajo. El dato sólo puede ser seleccionado desplegando estas opciones, es decir, no permiten la digitación de la información.

**Casilla de verificación:** Son opciones que pueden activarse o desactivarse individualmente. Son activadas al hacer un clic sobre ellas.

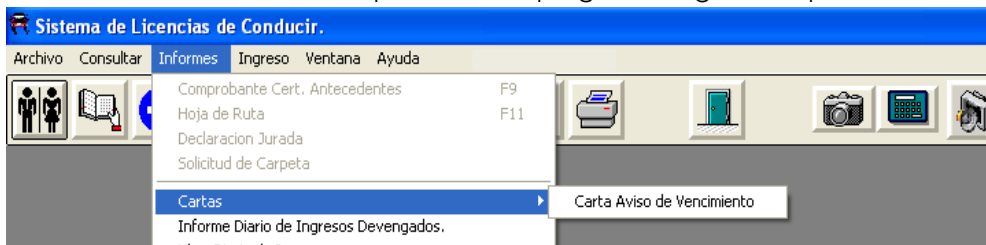
**Ventana de advertencia:** Son desplegadas para llamar la atención del usuario sobre ciertos aspectos que debe considerar al operar una opción del sistema.

Dando un clic con el Mouse o presionando la tecla Enter se ejecutará la opción sobre la cual se encuentra posesionado. El cursor se puede mover en las opciones hacia arriba y abajo, con el Mouse o con las flechas, además el cursor se puede mover en las opciones hacia la derecha o izquierda de la misma manera, mostrando las opciones de cada módulo en una caja.

A continuación se detalla cada una de las opciones de este módulo.

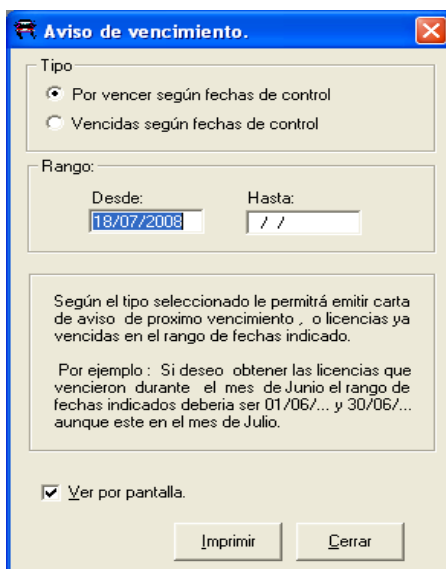
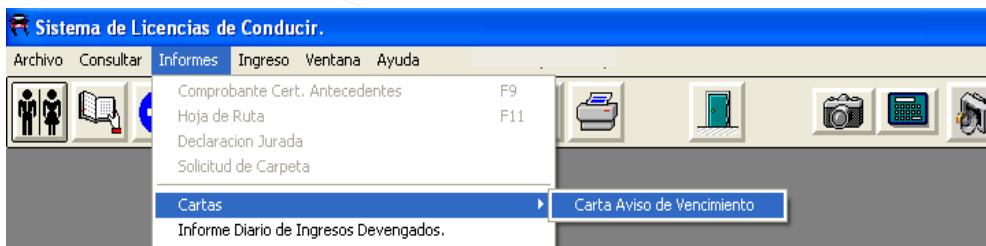
## Cartas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



## Carta Aviso Vencimiento

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:

The image shows a dialog box titled 'Aviso de vencimiento.' with a close button (X) in the top right corner. It contains two radio buttons under the 'Tipo' section: 'Por vencer según fechas de control' (selected) and 'Vencidas según fechas de control'. Below this is a 'Rango:' section with 'Desde:' and 'Hasta:' labels. The 'Desde:' field contains '18/07/2008' and the 'Hasta:' field contains '/ /'. A text box below explains the selection: 'Según el tipo seleccionado le permitirá emitir carta de aviso de proximo vencimiento, o licencias ya vencidas en el rango de fechas indicado. Por ejemplo: Si deseo obtener las licencias que vencieron durante el mes de Junio el rango de fechas indicados debería ser 01/06/... y 30/06/... aunque este en el mes de Julio.' At the bottom, there is a checked checkbox 'Ver por pantalla.' and two buttons: 'Imprimir' and 'Cerrar'.

Esta opción permite emitir la carta de aviso de vencimiento de licencias de conducir. Este formulario emitirá dos tipos de cartas uno corresponde al próximo vencimiento o las licencias ya vencidas, según el rango de fecha ingresado.

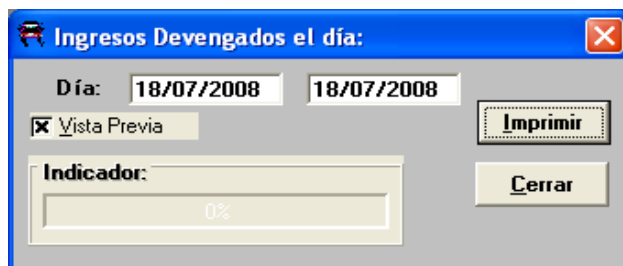
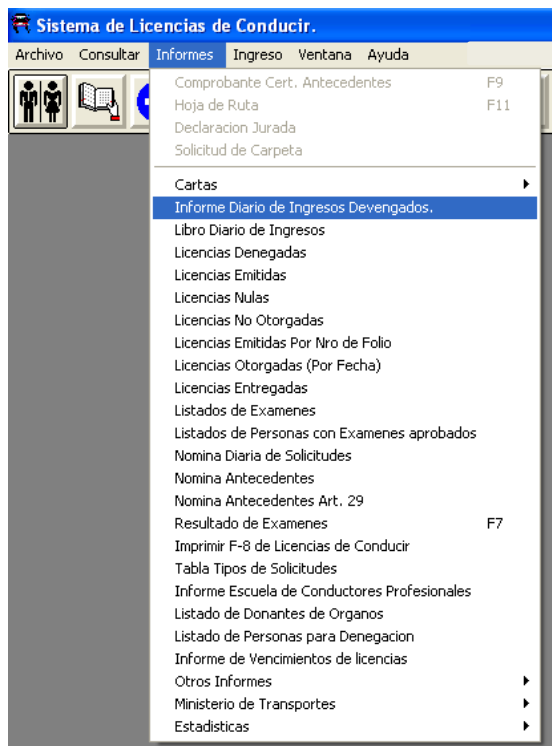
**Tipo:** Seleccione una de los dos tipos de aviso, puede ser aquellos avisos por vencer, la otra corresponde a las vencidas según fecha de control.

**Rango:** Se debe ingresar el rango de fecha que desea listar.

**Imprimir:** Genera informe de emisión de la carta tomando los marcadores que se encuentran en esta.

### Informes Diarios de Ingresos Devengados

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la obtención de un informe con todos los ingresos que han sido devengados por tesorería, según el rango de fecha ingresada por el usuario.

**Día:** Ingrese el rango de fecha que desea consultar.

**Imprimir:** Al activar esta opción el sistema permitirá mostrar por pantalla la emisión de la carta, de lo contrario el informe es enviado de forma directa a la impresora configurada. A continuación se muestra la impresión del informe.

RECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
3/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

FECHA :

**CARGO DIARIO**

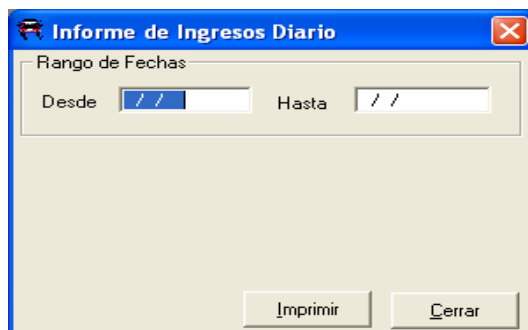
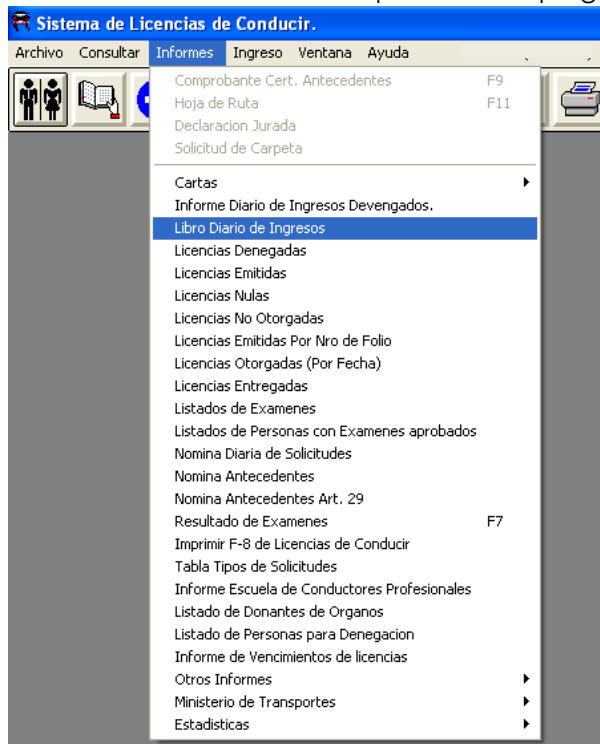
Correspondiente Entre el día: Martes, 1 de Enero de 2008 Y el Viernes, 18 de Julio de 2008

Folio Giro	Descripción	01.05.009-1	01.05.009-2	01.05.009-2.2	Solicitud N°
	<b>TOTALES POR PAGINA:</b>	0	0	0	0
	<b>TOTALES GENERALES:</b>	0	0	0	0

Raquel Carvajal Cruz  
JEFE LICENCIAS

Patricio Zúñiga Santibañez  
DIRECTOR DE TRANSITO

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la obtención de un informe con todos los ingresos diarios percibidos por el municipio por concepto de licencias de conducir. Según el rango de fecha ingresada por el usuario.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara los ingresos correspondientes a la fecha ingresada.

**Según:** Seleccione la opción por la cual desea ver los ingresos percibidos. Si realizara por los giros o por las solicitudes, en este caso se listarán los ingresos por solicitudes.

**Imprimir:** Genera informe de libro diario de ingresos(giros) según rango de fechas ingresados por pantalla.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

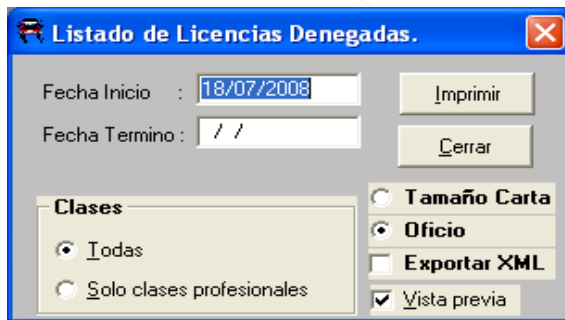
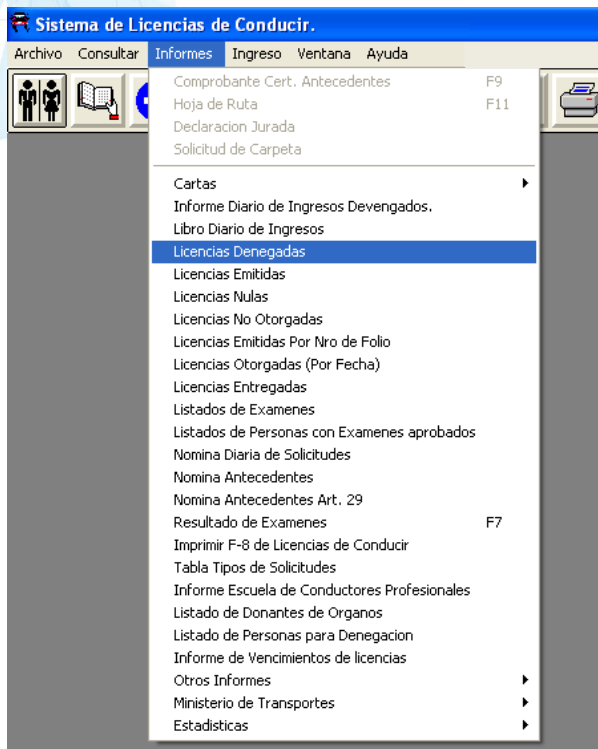
PAGINA: 1  
FECHA : 06/10/2005

**LIBRO DIARIO DE INGRESOS (Giros)**  
Correspondiente al día: **Jueves, 1 de Septiembre de 2005**

Folio Giro	R.U.T.	Nombre	Total
2005007803	9.283.126-4	ZAPATA ALARCON JOSE ANTONIO	17.768
2005007804	12.365.988-0	LOPEZ ZAMORANO MANUEL EDUARDO	933
2005007805	5.372.054-4	ROJAS ESPINOZA WILSON EDUARDO	12.543
2005007806	9.848.513-9	VILLARROEL FIGUEROA CLAUDIO ROQUE	12.543
2005007807	11.889.839-7	NUNEZ VILLARROEL PAULA ROXANA	18.745
2005007808	4.031.316-8	BAHAMONDES CORDOVA ARTURO SEGUNDO	12.543
2005007809	2.378.730-K	DIAZ ABARCA MANUEL RAMON ENRIQUE	810
2005007810	12.821.649-9	MENA SERRANO LEONARDO FABRIZIO	17.768
2005007811	12.292.987-6	GALDAMES VILLARROEL JUAN MARCELO	15.644
2005007812	13.502.029-K	BELTRAN OLIVARES JUAN ANTONIO	18.745
2005007813	11.281.109-5	MIRANDA POBLETE JUAN CARLOS	15.644
2005007814	13.568.236-5	FIGUEROA DE LUCA CRISTIAN EDUARDO	18.745
2005007815	14.406.425-9	VASQUEZ VEAS IVAN FERNANDO	1.067
2005007816	16.296.114-4	SANTIAGOS TOBAR CINTHYA LISSETTE	17.768
2005007817	15.104.155-8	PEREZ BOBADILLA FRANCISCA DEL CARMEN	18.745
2005007818	9.372.571-9	FUENTES REYES HUMBERTO ANTONIO	18.745
2005007819	11.274.351-0	JARA ORELLANA EDGARDO ALEJANDRO	12.543
2005007820	14.202.437-3	AYALA NEIRA ARTURO ENRIQUE	5.531
2005007821	14.202.437-3	AYALA NEIRA ARTURO ENRIQUE	6.202
2005007822	4.783.790-1	ZAMORANO ALIAGA ARTEMIO ALBERTO	18.745
2005007823	12.339.306-6	ACUNA CORONADO JAVIER ALEJANDRO	15.644
2005007824	3.332.791-9	VIDAL ZAMORANO FRANCISCO JOE	18.745
2005007825	10.724.240-6	VALDIVIA CAROCA SANDRA JACQUELINE	17.768
2005007826	15.805.836-7	SERRANO SILVA MARIA MAGDALENA	17.768
2005007827	8.219.238-7	GONZALEZ DIAZ JAIME ARMANDO	11.733
2005007828	9.775.144-7	CACERES GUZMAN LUCIANO HUGO	18.745
2005007829	5.065.359-5	AGUILERA ROJAS OLGA	1.067
2005007830	4.841.646-2	CAMPOS ROSAS ANDRES ELOI	6.151
2005007831	11.888.170-2	SANCHEZ GUAJARDO LEONEL ENRIQUE	18.745
2005007832	10.017.785-4	NAVARETE VERGARA LUIS NELSON	18.745
2005007833	6.079.191-0	VALENZUELA MORAGA SEGUNDO GALVARINO	12.543
2005007834	5.095.001-8	SANTOS VERA CARLOS ANTONIO	12.543
2005007835	6.460.835-5	ZAMORANO WEBER JUAN MAXIMILIANO	12.543
2005007836	13.098.382-0	ROJAS PINTO DANIEL RODRIGO	15.644
2005007837	8.393.815-3	OYARZUN ALBORNOZ VILMA DEL CARMEN	18.745
2005007838	8.970.574-6	DIAZ LIZANA LUIS ANTONIO	18.745
2005007839	12.914.734-2	ORELLANA FUENTES JOSE LEONARDO	18.745
2005007840	12.515.296-1	VALENZUELA GARRIDO ROBERTO ANGELO	18.745
2005007841	6.391.818-0	MUNOZ GONZALEZ VICTOR MANUEL	18.745
2005007842	6.851.451-7	PENA ABARZUA MARTIN GUSTAVO	18.745
<b>TOTALES POR PAGINA:</b>			<b>572.631</b>

## Licencias Denegadas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Permite generar informe impresos de todas aquellas licencias que han sido denegadas, estas estarán relacionadas según el rango de fechas ingresada por el usuario.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara las licencias denegadas. Correspondiente a la fecha ingresada.

**Clases:** Seleccione las clases de licencias que se emitirán, pudiendo ser todas o sólo aquellas clases profesionales

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver la carta antes de enviarla a impresión. Como se muestra a continuación (siguiente página)

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 18/07/2008

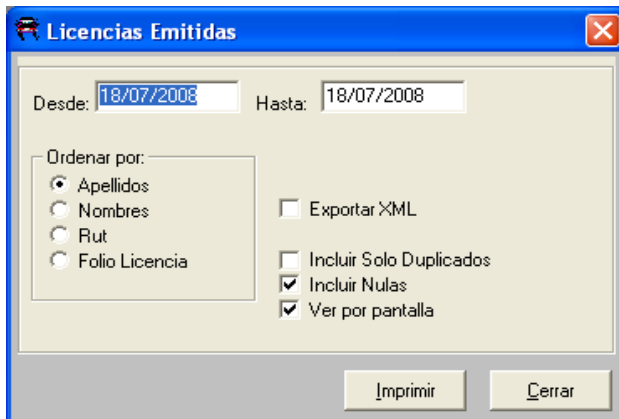
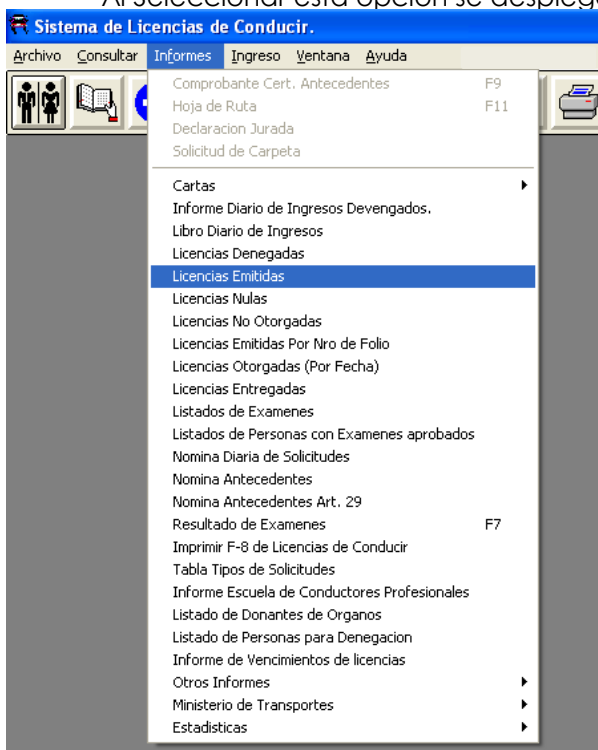
**LICENCIAS DENEGADAS ENTRE EL: 01/01/2008 Y EL 18/07/2008**

RUT	NOMBRE	CLASE LICENCIA	TIPO DENEGACION
14151446-6	KARINA JOHANA GUAJARDO	B	VISION DE COLORES

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

### Licencias Emitidas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar la generación de un informe con todas aquellas licencias que han sido emitidas, estas estarán relacionadas según las fechas de las licencias dando un inicio y fin de búsqueda.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara las licencias emitidas, correspondiente a la fecha ingresada.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Apellido, Nombre, Rut, Folio Licencias) por el cual desea que se liste el informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir", para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver la carta antes de enviarla a impresión.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA :

LICENCIAS EMITIDAS DEL 01/01/2008 AL 18/07/2008

Nro	Fecha	R.U.T.	Nombres	Folio Licencia	Efectuo Tramite
1	17/06/2008	00000001-9	MICK DOOHAN	1000000244	RTSG

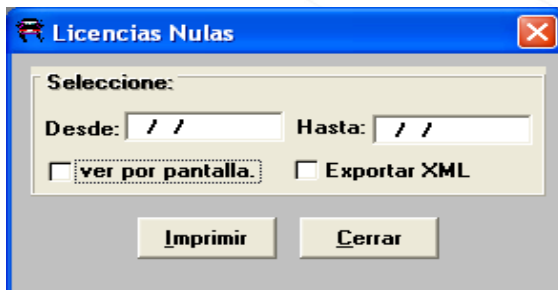
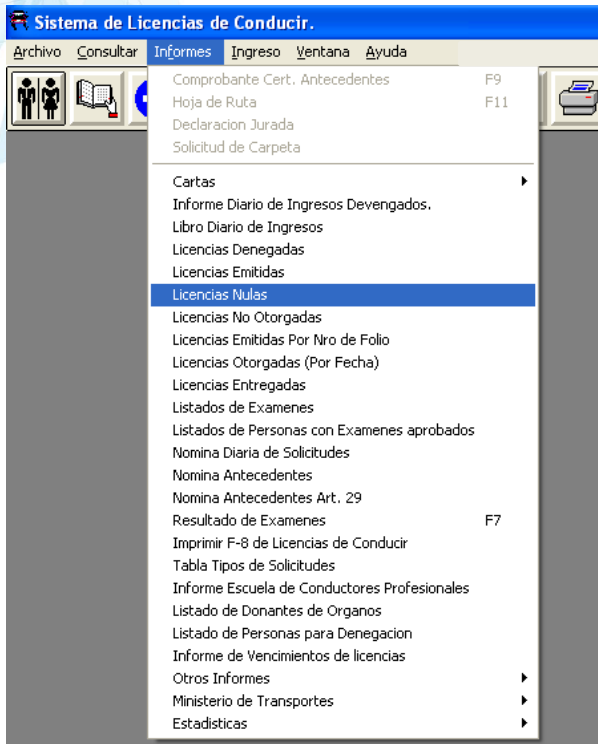
\_\_\_\_\_  
Raquel Carvajal Cruz  
JEFE LICENCIAS

\_\_\_\_\_  
Patricio Zuñiga Santibañez  
DIRECTOR DE TRANSITO

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

## Licencias Nulas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de informes sobre todas aquellas licencias que han sido anuladas por algún motivo determinado, estas estarán relacionadas según el rango de fecha ingresado.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara las licencias nulas de acuerdo con la fecha ingresada

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir" para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario debe *cancelar*.

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver la carta antes de enviarla a impresión.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA :

**LICENCIAS NULAS ENTRE EL: 01/01/2008 Y EL 18/07/2008**

	R.U.T.	Estado	Folio	Fecha
1	00000000-0	NULA	1	09/04/2008

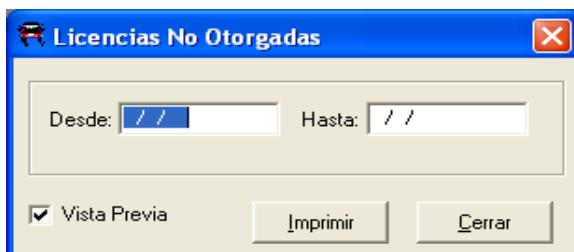
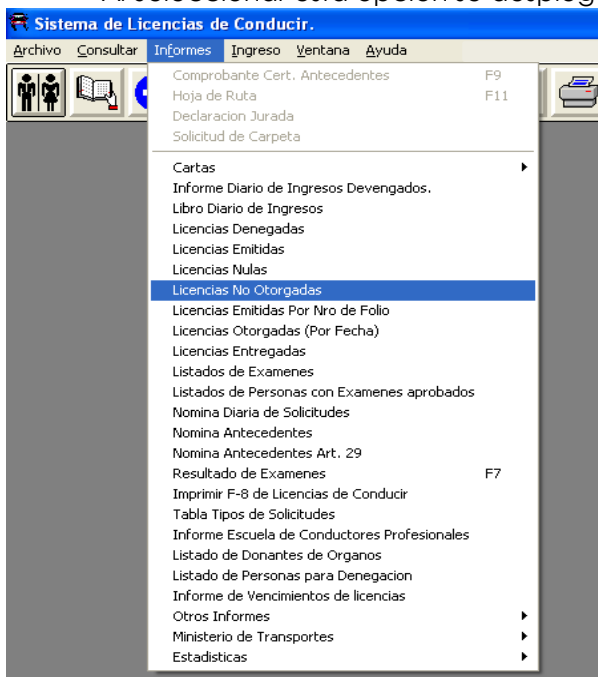
**Administrador**  
FUNCIONARIO REVISOR

**Raquel Carvajal Cruz**  
JEFE DEPARTAMENTO

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

### Licencias No Otorgadas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de informe de todas aquellas licencias que han sido otorgados por algún motivo determinado. Estas estarán relacionadas según el rango de fecha ingresado.

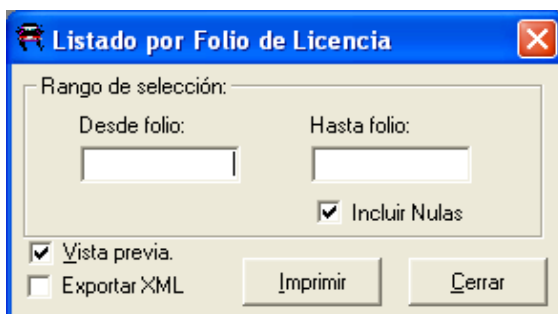
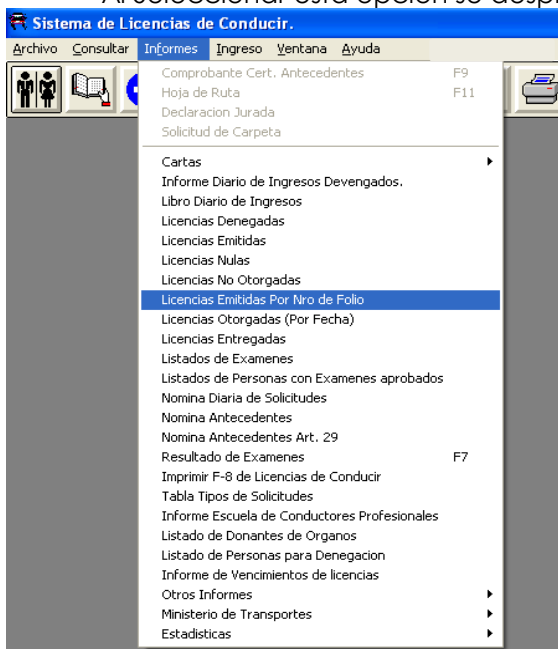
**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara las licencias que no fueron otorgadas de acuerdo con la fecha ingresada.

Una vez ingresada esta información, presione el botón “Imprimir” para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

**Imprimir:** Genera informe de licencias nulas según rango de fechas ingresados por pantalla.

### Licencias Emitidas por Número de Folio

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de informes impresos, de todas aquellas licencias que han sido otorgadas por algún motivo determinado. Estas estarán relacionadas según el rango de fecha, ingresado en pantalla.

**Rango Folio:** Ingrese el rango de folios, que listará las licencias de acuerdo con la fecha ingresada.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir" y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede *cancelar*.

**Imprimir:** Genera informe de licencias emitidas según numero de folio ingresado

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA : 18/07/2008

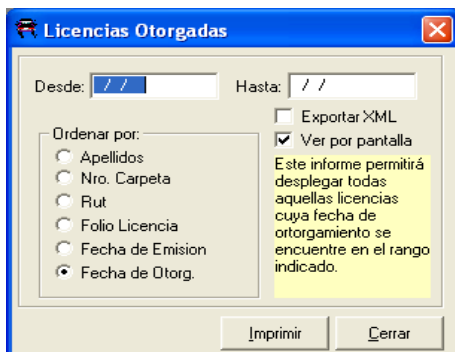
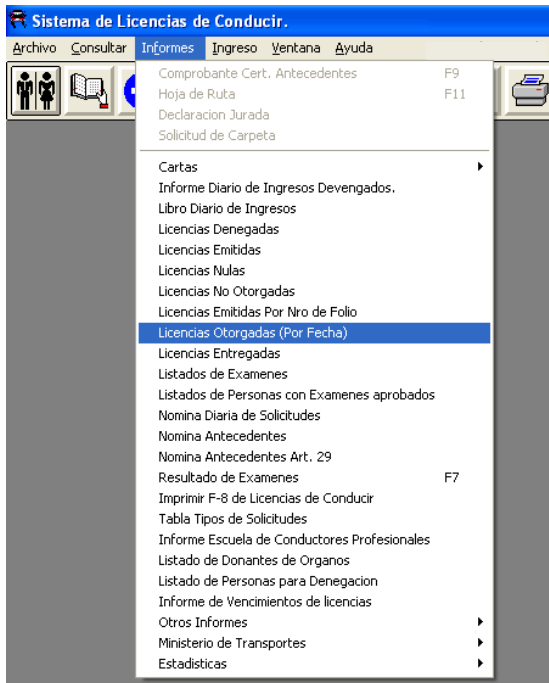
LICENCIAS EMITIDAS ORDENADAS POR FOLIO  
DESDE: 1 HASTA: 99999

FOLIO LICENCIA	FECHA EMISION	RUT	NOMBRE	CLASE	FECHA ORTOGAMIENTO
1	09/04/2008	N U L A			
6.228	18/02/1983			B	
11	12/05/1998			B/D	
23	22/03/1993			B	
48	11/03/1985			C	

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

### Licencias Otorgadas (por Fecha)

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de informes impresos, de todas aquellas licencias que han sido otorgadas dentro del rango de datos ingresados, este informe presenta la información como, nombre, folio licencia, clase, fecha que se emite y la fecha de otorgamiento de la licencia.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas por las que listará las licencias que fueron otorgadas de acuerdo a la fecha ingresada.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Nombres, Apellidos, Rut, Folio licencias) por el cual desea que se liste este informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir" y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede *cancelar*.

**Imprimir:** La visualizar el documento por pantalla, antes de enviarla a impresión. Como se muestra a continuación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA:

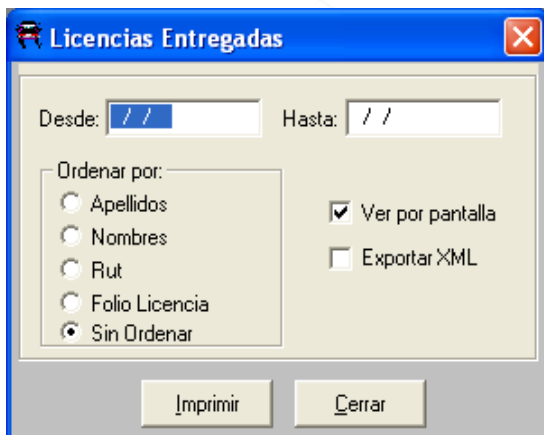
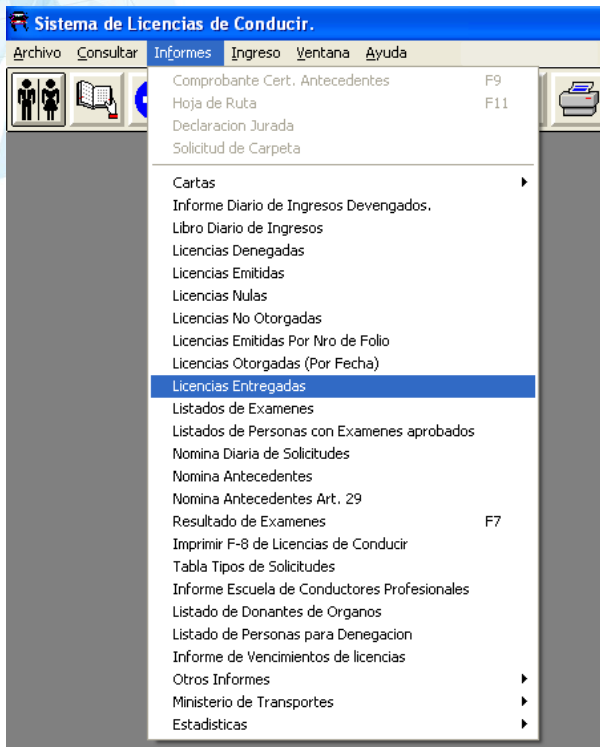
LICENCIAS OTORGADAS DEL 01/01/2008 AL 18/07/2008

Nro	Numero Carpeta	Nombres	R.U.T.	Folio Licencia	Clase	Fecha de Emision	Fecha de Otorg.
1	1123123	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	100000003 1	C	16/01/2008	16/01/2008
2	6964	FGDFGDGDSGDFG DFGDFGDGDSG DFGDFGDGDFGDG	22222222-2	100000003 2	B	16/01/2008	16/01/2008
3	1123123	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	100000004 3	C	27/03/2008	27/03/2008
4	1123123	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	100000004 7	B	27/03/2008	27/03/2008
5	6964	FGDFGDGDSGDFG DFGDFGDGDSG DFGDFGDGDFGDG	22222222-2	100000005 3	B	27/03/2008	27/03/2008
6	6972	MAX BIAGGY	00000186-4	321321321 1	B/C	21/04/2008	21/04/2008
7	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000023 7	A1/A2/B/C/D E/F	16/06/2008	16/06/2008
8	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000023 9	A1/A2/A3/A4 A5/B/C/D/E/ F	17/06/2008	16/06/2008
9	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000024 0	A1/A2/A3/A4 A5/B	17/06/2008	16/06/2008
10	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000024 1	A1/A2/A3/A4 A5/B	17/06/2008	16/06/2008
11	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000024 2	A1/A2/A3/A4 A5/B	17/06/2008	16/06/2008
12	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	100000024 4	A1/A2/A3/A4 A5/B	17/06/2008	16/06/2008
13	6973	YURY GAGARI	00004040-1	100000024 7	A1P/A1/A2P A2/A3/A4/A 5/B/C	16/06/2008	16/06/2008
14	6990	MICK DOOHAN	00000001-9	33333	B	16/06/2008	16/06/2008

Raquel Carvajal Cruz  
JEFE LICENCIAS

Patricio Zuñiga Santibañez  
DIRECTOR DE TRANSITO  
Y TRANSPORTE PUBLICO

## Licencias Entregadas



Esta opción permite imprimir un informe de todas aquellas licencias que han sido entregadas dentro del rango de fechas ingresados, este informe presenta la información como nombre, folio licencia, clase, fecha de emisión.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, y se listaran las licencias entre las fechas generadas.

**Ordenar por:** Marque la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Apellidos, Nombres, Rut, Folio Licencia) por el cual desea que se liste este informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón “Imprimir” para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario, presione *cancelar*.

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver la carta antes de enviarla a impresión. Como se muestra a continuación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA :

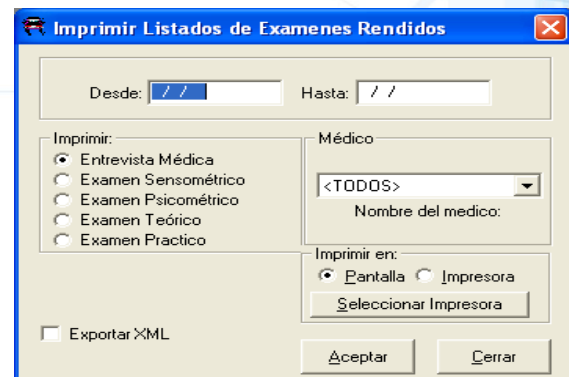
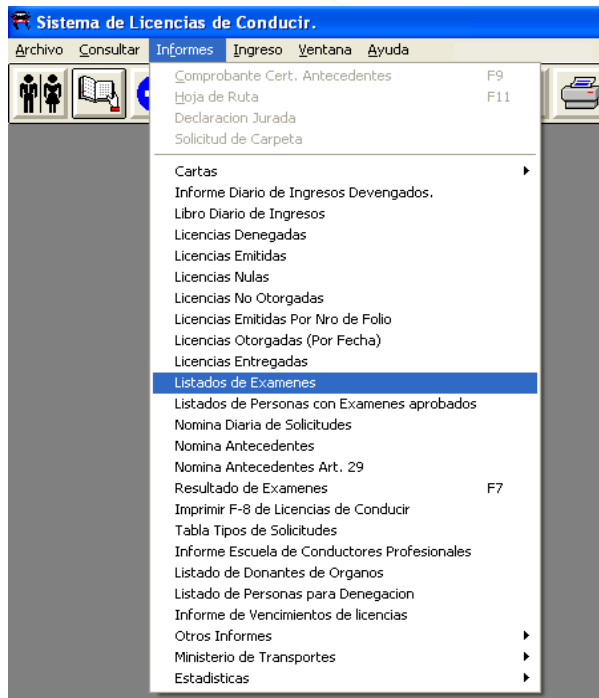
LICENCIAS ENTREGADAS DESDE EL 01/01/2008 AL 17/07/2008

Nro	Folio Licencia	Nombres	R.U.T.	Clase	Fecha de Emision
1	1				09/04/2008
2	1000000031	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	C	16/01/2008
3	1000000032	FGDFGDGDSGDFG DF GDFGDGDSG DF GDFGDFGDFG	22222222-2	B	16/01/2008
4	1000000043	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	C	27/03/2008
5	1000000047	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	B	27/03/2008
6	1000000053	FGDFGDGDSGDFG DF GDFGDGDSG DF GDFGDFGDFG	22222222-2	B	27/03/2008
7	98765432	GERARDO REINOSO PEREZ	11111111-1	B/D	11/01/2008

Administrador

### Listado Exámenes

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar varios tipos de informes con los tipos de exámenes rendidos, los que serán agrupados por fechas.

**Rango de Fecha:** Ingrese el rango de fechas que permitirán obtener todos aquellos exámenes rendidos según rango de fechas entregadas.

**Médico:** Se presenta una lista desplegable, en el cual se puede seleccionar a un médico en particular o indicar que se genera el listado con todos los médicos ingresados. Esta opción se activa sólo cuando la opción **Imprimir**, este activada la opción entrevista médica.

**Opciones Primer y Segundo examen:** Estas opciones se activaran cuando en el cuadro Imprimir, este activad a la opción examen teórico o practico.

**Imprimir:** Este cuadro presenta dos opciones, donde se puede escoger si el informe sé vera por pantalla para luego ser enviado a impresión según indicaciones del usuario, o se activará la opción Impresora, la cual enviará de forma inmediata el informe a impresión.

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

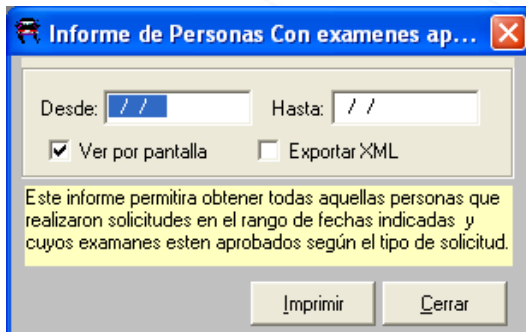
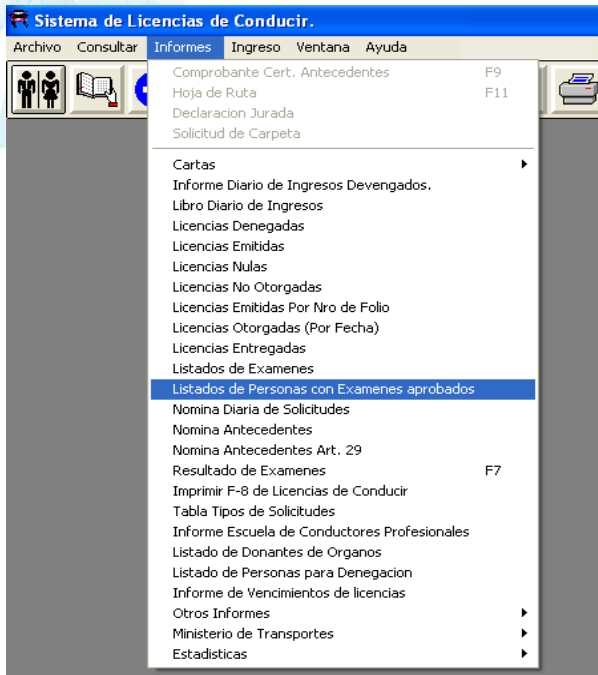
FECHA: 18/07/2008

	Fecha	Rut	Nombres	Solicitud	Observaciones	Resultado
1	16/01/2008	22222222-2	FGDFGDDSGDFG DFDFGDDGDSG DFDFGDFGDDG	10000003 2		APTO
2	09/02/2008	14151446-6	KARINA JOHANA GUAJARDO	10000006 6		APTO
3	09/02/2008	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000007 0		APTO
4	09/02/2008	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000007 2		APTO
5	01/03/2008	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000004 7	NO, SANDKASKDL SKADKASLNDKASLKDNLÑASKDN LASKDKDKDKDKDKDKDKDD	APTO

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

## Listados de personas con exámenes aprobados

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar informes de todas aquellas personas con exámenes aprobados, los que deben estar dentro del rango de fecha ingresados.

**Rango de Fecha:** Debe ingresar el rango de fechas, y obtendrá todos los exámenes rendidos según fecha ingresada.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir" para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

**Imprimir:** Genera listado de personas con exámenes aprobados según rango de fechas ingresados por pantalla.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

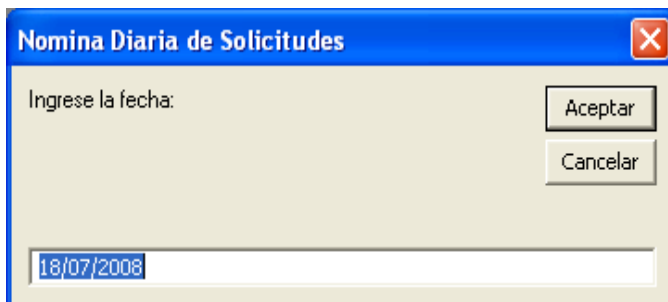
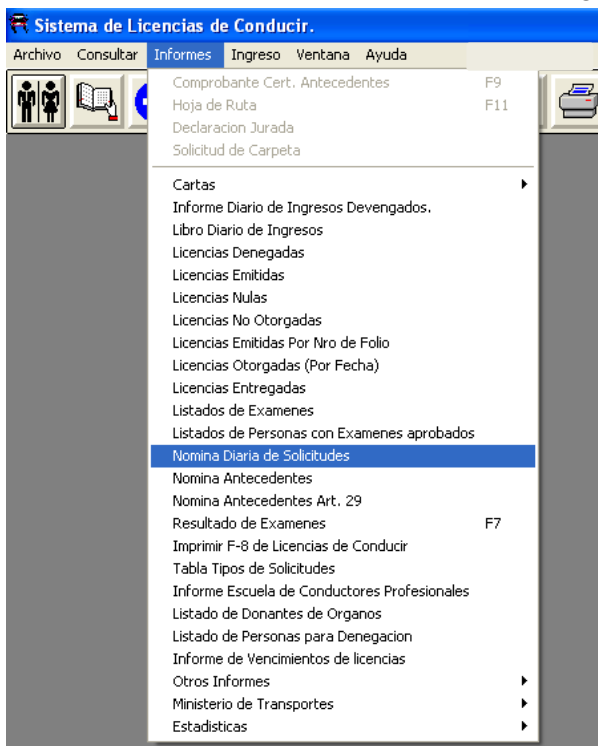
PAGINA: 1  
FECHA : 18/07/2008

LISTADO DE PERSONAS CON EXAMENES APROBADOS ENTRE EL 01/01/2008 AL 17/07/2008

	Numero Carpeta	Rut	Nombres	Solicitud	Tramite
1	1123123	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000001 1	AMPLIACION CLASE B
2	1123123	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000002 0	GDFGDHFGHFBCB VBGHDFHDFHDFHDGER FGHGSFGSD FGHGFJGHJBVNBN CBCKVNNBN
3	1123123	11111111-1	GERARDO REINOSO PEREZ	10000002 2	CBCKVNNBN
4	6989	12345678-6	SDF&DFGE VRFDEWHRTY IRLNOY	10000003	CVBEGNEGHEGHEGHEGHEGHEG

### Nomina Diaria de Solicitudes

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar la generación de informes correspondiente a las solicitudes realizadas, estas serán asignadas por fecha. Esta nomina debe presentar el nombre del contribuyente, número de solicitud, trámite a efectuar.

**Fecha:** Debe ingresar la fecha que desea emitir para la nómina diaria.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Aceptar** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

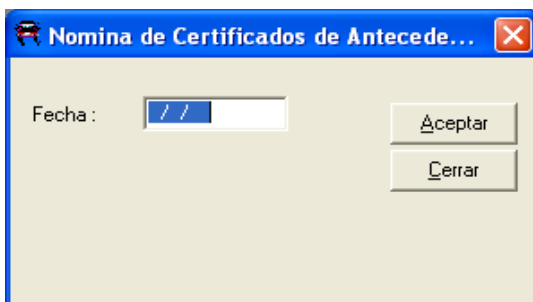
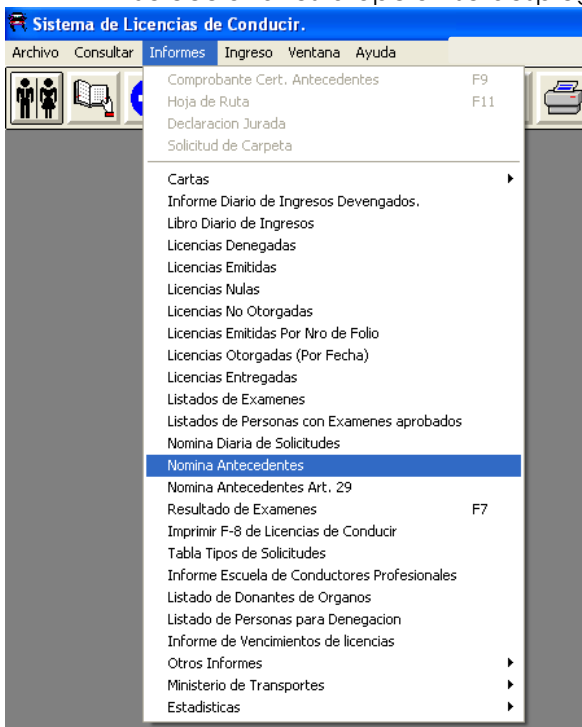
PAGINA: 1  
FECHA :

NOMINA DIARIA DE SOLICITUDES  
Correspondiente al día: Martes, 1 de Enero de 2008

RUT	NOMBRE	N°SOLIC.	TRAMITE
-----	--------	----------	---------

### Nómina de Antecedentes

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar un informe de acuerdo a la fecha ingresada, sobre todas aquellas solicitudes indicando certificados de antecedentes.

**Fecha:** Ingrese la fecha que desea emitir la nómina diaria.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Aceptar** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA : 02/01/2008

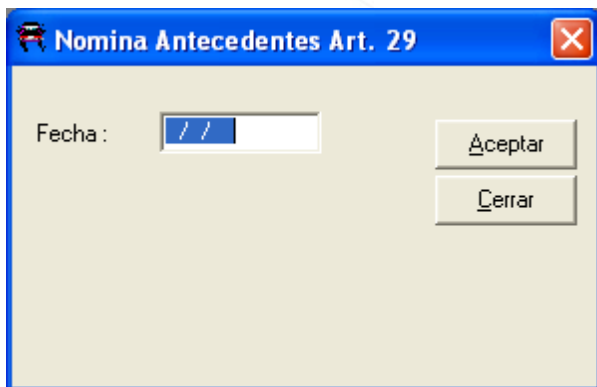
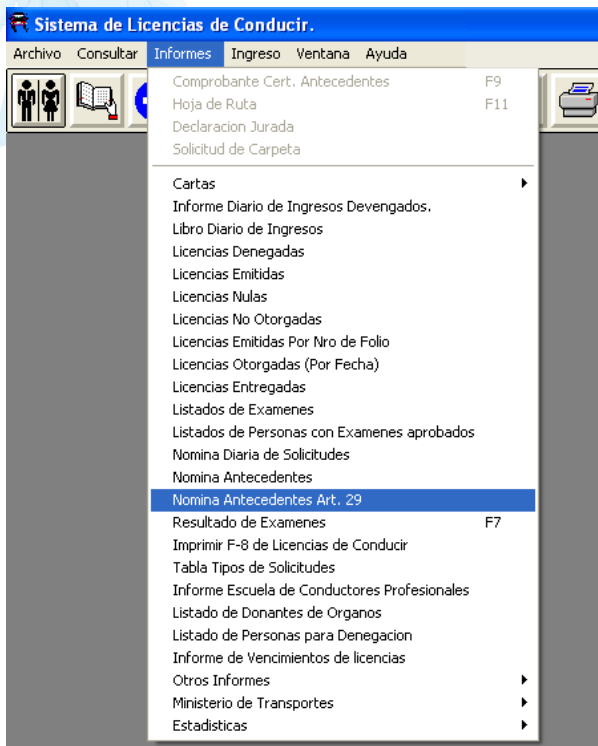
**NOMINA DIARIA DE SOLICITUD DE ANTECEDENTES**

	<b>Nombres</b>	<b>R.U.T.</b>	<b>Fecha Nac.</b>
1	REINOSO PEREZ GERARDO	11.111.111-1	21/10/1982
2	REINOSO PEREZ GERARDO	11.111.111-1	21/10/1982
3	REINOSO PEREZ GERARDO	11.111.111-1	21/10/1982

\_\_\_\_\_  
Raquel Carvajal Cruz  
JEFE LICENCIAS

## Nómina de Antecedentes Artículo 29

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar un informe por fecha ingresada, sobre todas aquellas solicitudes indicando certificados Artículo 29 o duplicados de licencias.

**Fecha:** Ingrese la fecha que desea emita la nómina diaria.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Aceptar** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede **Cerrar**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA : 09/02/2008

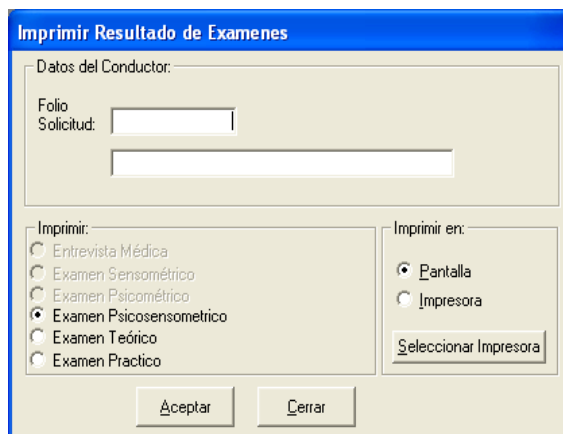
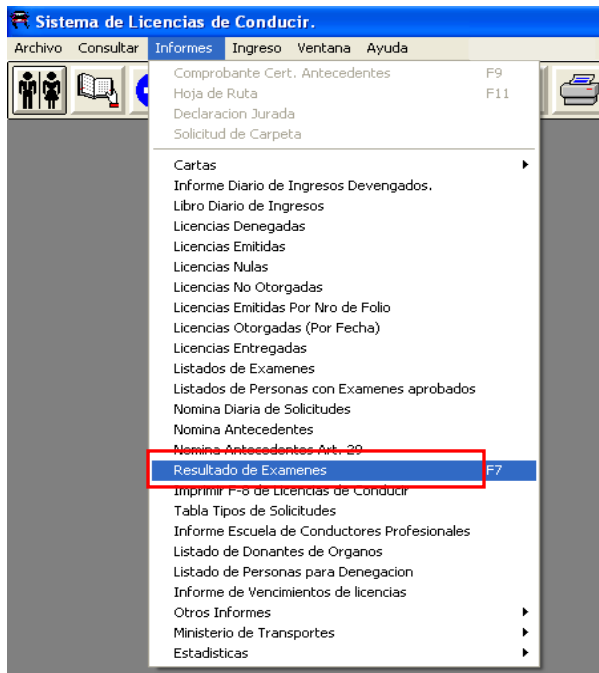
**NOMINA DIARIA DE SOLICITUD DE ANTECEDENTES ART. 29**

	<b>Nombres</b>	<b>R.U.T.</b>	<b>Fecha Nac.</b>
1	REINOSO PEREZ GERARDO	11,111,111-1	21/10/1982

Raquel Carvajal Cruz  
JEFE LICENCIAS

**Resultado de Exámenes**

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite mostrar por pantalla o impresión el resultado del examen consultado

**Folio Solicitud:** Debe ingresar el número de solicitud, según aquellas que se han realizado los exámenes.

**Imprimir:** Este cuadro presenta dos opciones, puede escoger si el informe se vera por pantalla para luego ser enviado a impresión, según requerimientos del usuario, de lo contrario se activará la opción Impresora, la cual enviará de forma inmediata el informe vía impresión directa

**Aceptar:** Genera informe de examen según las opciones ingresadas por pantalla, en este caso se encuentra seleccionada la opción de examen psicométrico.

MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
GABINETE PSICOTECNICO

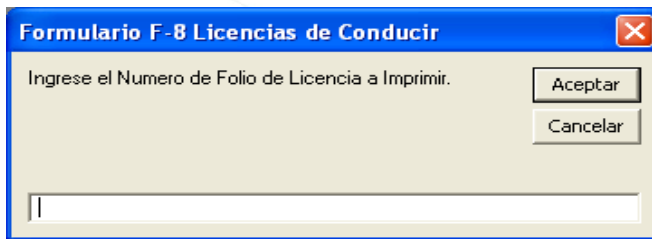
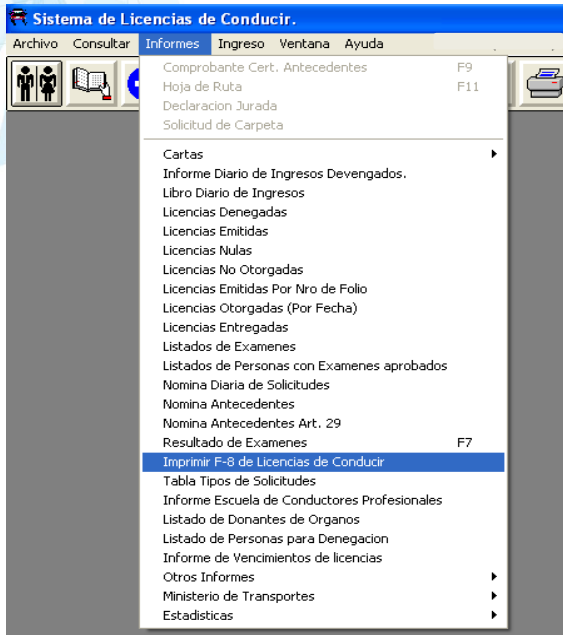
EXAMEN PSICOSENSOMETRICO

NOMBRE: GERARDO REHOSO PEREZ										EDAD: 25			
Escalaridad: B M <input checked="" type="checkbox"/> U T O										Estado Civil: <input checked="" type="checkbox"/> C V		Fecha: 08/04/2008	
Licencia a) PL										CL		CC	

EXAMEN PSICOMETRICO					Ex. Siquico		Ex. Especial		ENTREVISTA MEDICA				
1. a) Reacciones Compuestas					Aprb	Rech	Pend	Aprb	Rech	1. INFORMACION DEL EXAMINADO			
Prueba	Tiempo	Prueba	Tiempo							1.1 Marca (allegar) otros Aspectos			
1	35.00	6	76.00							1.2 Actividad			
2	48.00	7	65.00							<input checked="" type="checkbox"/> Normal --- Tope --- Exaltado <input type="checkbox"/> Agresivo --- Irritable --- Conflictivo <input type="checkbox"/> Nervioso --- Temeroso --- Miedo Anormal <input type="checkbox"/> Deseo de Esercizo --- Dificultad respiratoria			
3	63.00	8	58.00		X					1.3 Presencia de defectos corporales			
4	25.00	9	30.00							1.4 Comportamiento durante la entrevista			
5	63.00	10	58.00							<input checked="" type="checkbox"/> Tranquilo --- Nervioso <input type="checkbox"/> Autosuficiente --- Otros			
Promedio			59.00							2. ANAMNESIS PROXIMA			
2. a) Coordinación Motriz (Test Punteado)										2.1 Enfermedades SI NO Tratamiento			
Aciertos	38	0								Hipertensión arterial --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Errores	12	0			X					Diabetes --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
T. Perman.	04.50	00.00								Enf. cardiovasculares --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
b) Coordinación Motriz (Palanca)										Usa marcapaso --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Perman.	2	0								Discopatias --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
D. Errores	00.00	00.00								Pérdida conocimiento --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Tiempo	50.00	00.00								Artritis --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
EXAMEN SENSOMETRICO										Atrofia --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
1. Agudeza Visual										Lumbago --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
1.1. Agudeza Visual										Neurosis --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Visión	O. Der.	O. Izq.	Binocular							Traumatismos --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Cientes	20.20	20.20	20.20		X					Problemas Otológicos --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Sientes	00.00	00.00	00.00							OBSERVACIONES			
2. Perimetria										2.2 ¿Qué enfermedad, intervenciones quirúrgicas o accidentes ha sufrido Ud. y a qué médicos o instituciones médicas hospitalarias o asistenciales ha consultado, desde hace un año a la fecha?			
Pruebas										2.3 Medicamentos y drogas usadas			
O. Der.	0	0	0		X					Hipoglucemiantes --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
O. Izq.	0	0	0							Vasodilatadores --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
3. Visión de Profundidad										Sedantes --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Pruebas										Corticoides --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
1	2	3	4	5						Anticonvulsivos --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
Aciertos	0	0	0	0						Que causan dependencia --- <input checked="" type="checkbox"/> ---			
4. Visión Nocturna													
Pruebas													
-Cd	1	2	3	Promedio									
	0	0	0	0		X							
5. Encandilamiento													
Pruebas													
-Cd	1	2	3	Promedio									
	0	0	0	0		X							
6. Recuperación al Encandilamiento													
Pruebas													
-Cd	1	2	3	Promedio									
	0	0	0	0		X							

### Imprimir F-8 de Licencia de Conducir

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



**Aceptar:** Esta opción permite generar un informe del municipio al registro Nacional de Conductores, indicando la identificación del contribuyente ingresado. En efecto, debe ingresar el N° de folio de la licencia, si el folio ingresado no existe, el sistema cargará el formulario de ingreso de licencias.

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL  
E IDENTIFICACION

**DE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
AL REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES**

**Folio N°: 1022029**  
FECHA:  
**18/07/2008**

F - 8

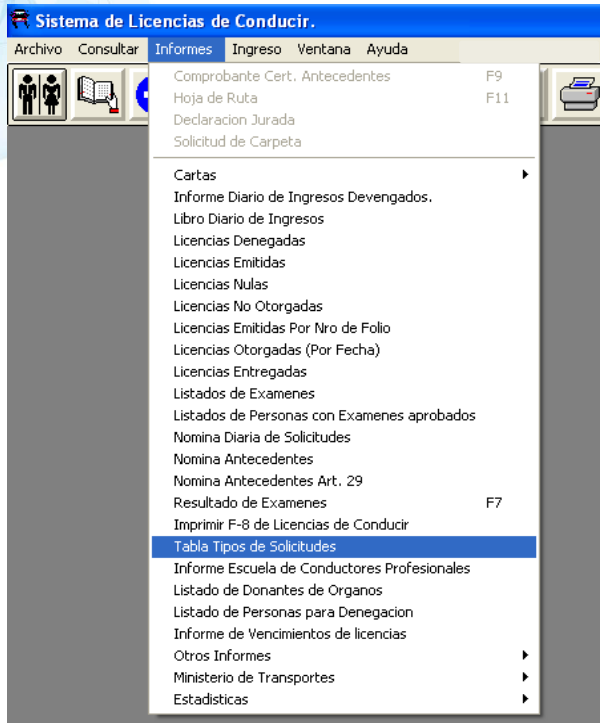
IDENTIFICACION CONDUCTOR									
0	3	6	2	4	9	6	2	.	5
NOMBRE CONDUCTOR									
HECTOR						FECHA NACIMIENTO			
ORTEGA ARAYA						2 1 1 0 1 9 8 2			

DATOS DE NUEVA LICENCIA OTORGADA		
NUMERO	CLASE	MUNICIPALIDAD
03624962-5	A2	COYHAIQUE
FECHA OTORGAMIENTO	FECHA CONTROL	OBSERVACIONES
03/12/2004	03/12/2010	PRUEBA DE DATOS
CON LENTES		
DONANTE: SI		

DATOS DE NUEVO DOMICILIO			
COMUNA	CALLE	NUMERO	DEPTO
AISEN	prueba de datos	3535	

## Tabla Tipos de Solicitudes

Al Seleccionar esta opción se genera informe con datos de tabla tipo por código.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

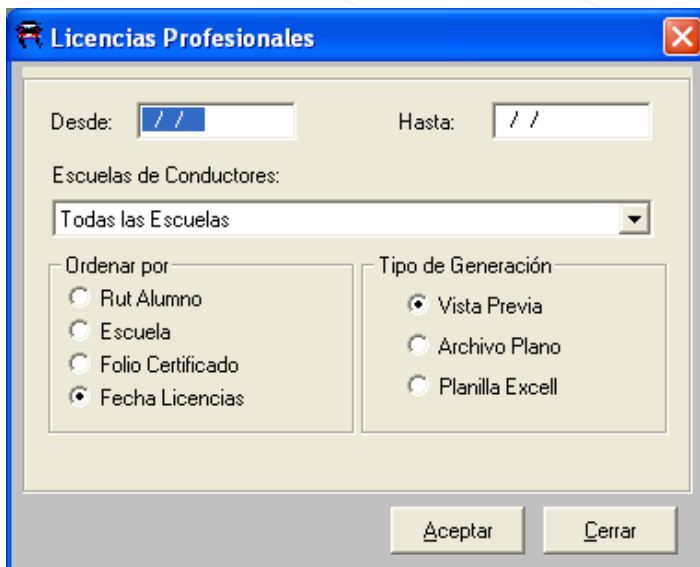
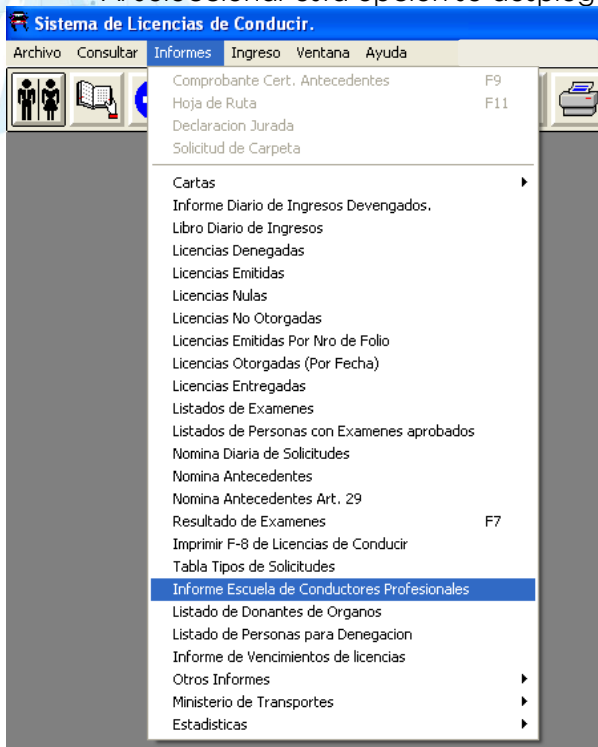
PAGINA: 1  
FECHA :

TABLA TIPOS DE SOLICITUDES

Código	Descripción	Valor	Item Tesoreria	Cuenta Contable
500	PRIMERA LICENCIA	% 50.00	1	111-01-05-009-101
501	RENOVACION DE LICENCIA	% 40.00	1	111-01-05-009-001
502	DUPLICADO DE LICENCIA	% 25.00	1	111-01-05-009-001
503	AMPLIACION DE CLASE	% 25.00	1	111-01-05-009-001
504	CAMBIO CATEGORIA	% 25.00	1	111-01-05-009-001
505	CONTROL 6 AÑOS (B-C-D-F)	% 45.00	1	111-01-05-009-001
506	CONTROL 6 AÑOS (CLASE E)	% 25.00	1	111-01-05-009-001
507	CONTROL BIENAL (CLASE A1)	% 40.00	1	111-01-05-009-001
508	CAMBIO DOMICILIO	% 10.00	3	111-01-05-009-109
509	CONTROL ANT. ANUAL O SEMESTRAL	% 20.00	1	111-01-05-009-001
510	SOLIC. ART. 16, DESPUÉS DE 30 DI	% 20.00	3	111-01-05-009-109
511	CONTROL PSICOMETRICO JUZGADO	% 15.00	3	111-01-05-009-003
512	CONTROL ARTICULO 21	% 20.00	1	111-01-05-009-001
513	CAMBIO NOMBRE Y/O APELLIDO	% 10.00	3	111-01-05-009-003
514	CONTROL PRACTICO	% 25.00	3	111-01-05-009-003
515	TRAMITE URGENTE	% 10.00	3	111-01-05-009-003
516	CANCELA DIFERENCIA	\$ 0.00	3	111-01-05-009-109
517	CERTIF. NO TRAMITE PENDIENTE	% 10.00	3	111-01-05-009-109
518	CERTIFICADO VARIO	% 10.00	3	111-01-05-009-109
519	DEVOLUCION POR PAGO LICENCIA	% 15.00	3	111-01-05-009-109
520	CERTIF. ANTECEDENTES	\$ 850.00	3	111-01-05-009-003
521	CONTROL BIENAL (CLASE A2)	% 40.00	1	111-01-05-009-101
522	FOTOGRAFIA	% 6.00	2	111-01-05-009-002
523	FACSIMIL TEORICO	% 4.00	15	111-07-79-009-001-

## Informe Escuela de Conductores Profesionales

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar informes por pantalla o por impresora de todas aquellas escuelas de conductores profesionales.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listará las licencias profesionales de acuerdo con la fecha ingresada.

**Escuelas de Conductores:** Lista de selección, la que permite indicar si se listarán todas las escuelas ingresadas o una específica según la elección determinada por el usuario.

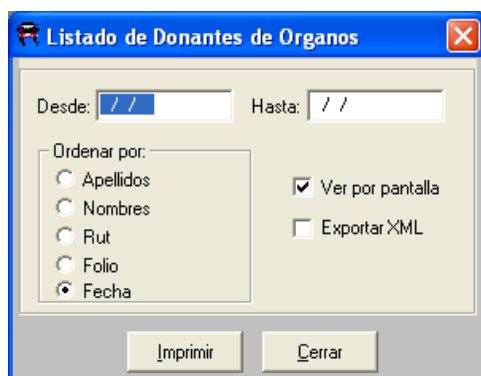
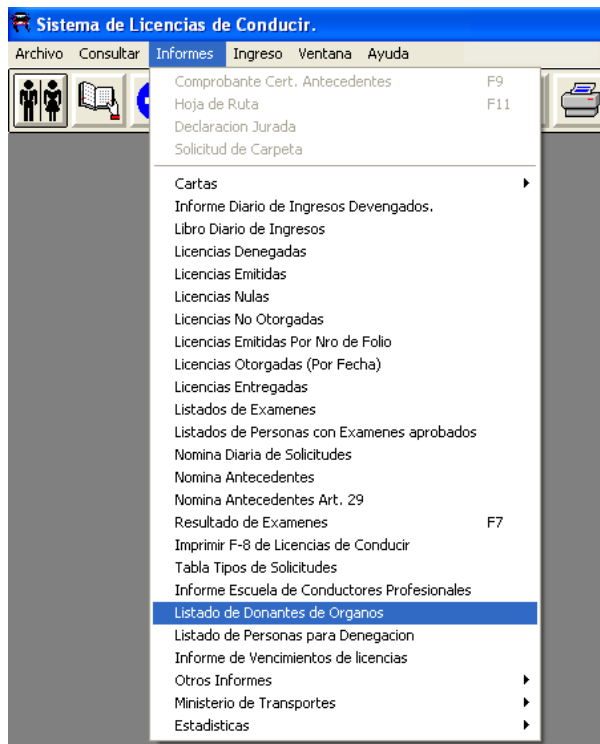
**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (apellido, nombre, Rut, Folio licencias) por el cual desea que se liste este informe.

**Tipo de Generación:** Permite seleccionar el tipo de archivo que se generará de acuerdo con su elección, pudiendo ser vista previa corresponde a la vista por pantalla, Generación de archivo plano O generación de archivo con formato Excel.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Aceptar** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar **Cerrar**.

## Listado Donantes de Órganos

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de un informe por pantalla o por impresora sobre aquellos conductores que son donantes de órganos.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, las que listara las licencias profesionales de acuerdo con la fecha ingresada.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (apellido, nombre, Rut, Folio licencias) por el cual desea que se liste este informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Aceptar" para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*.

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver el informe antes de enviarla a impresión.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
18/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA :

Nómina de Registro de Donantes desde 01/01/1900 AL 18/07/2008

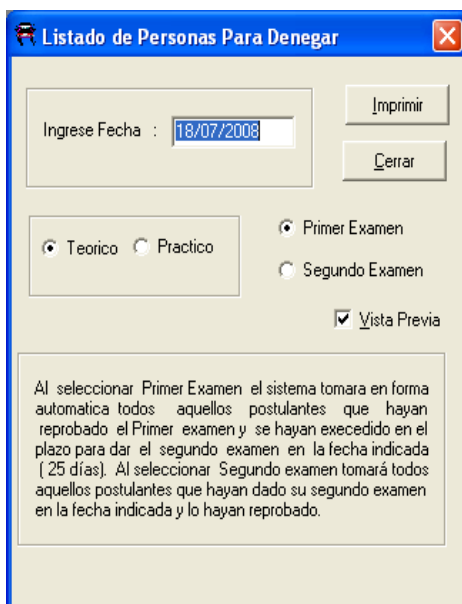
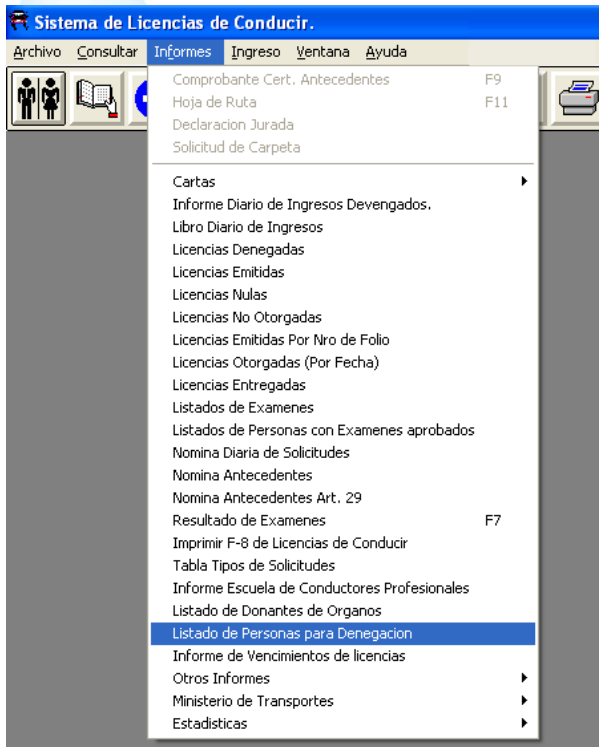
Nro	Boletin	Nombres	R.U.T.	Estado	Fecha de Registro
1	14803	VICTOR ALEJANDRO ROBLES CANALES	10463076-6	Vig.	19/11/2003

Administrador

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

## Listado de Personas para denegación

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar un listado con todas aquellas personas a las cuales hay que denegarles su licencia.

**Fecha:** Ingrese la fecha de consulta

**Tipo de Examen:** Se presentan dos opciones, de las cuales el usuario sólo podrá seleccionar una a la vez, este permitirá al sistema indicar si tomará los exámenes de tipo teórico o practico.

**Primer Examen:** Esta opción permite al sistema tomar en forma automática todos aquellos postulantes que hayan reprobado el primer examen y se hayan excedido en el plazo para da el segundo.

**Segundo Examen:** Esta opción permite al sistema tomar todos aquellos postulantes que hayan dado su segundo examen en la fecha indicada y lo hayan aprobado.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar.

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

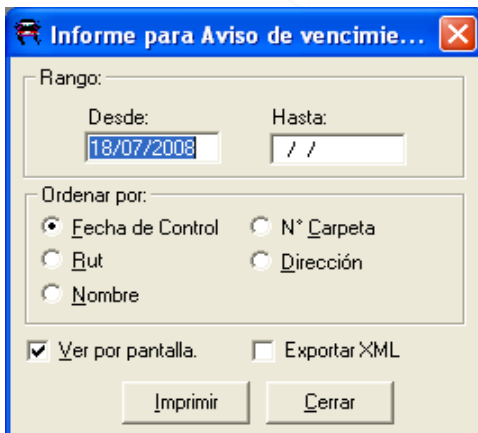
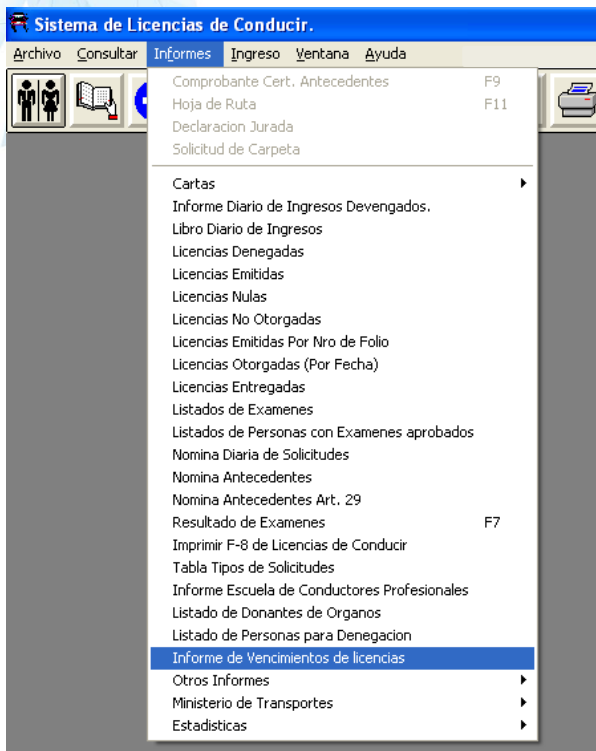
PAGINA: 1  
FECHA : 18/07/2008

**PERSONAS A DENEGAR : 18/07/2008 POR EXAMEN TEORIO**

Nro	N° RUT	NOMBRES	APELLIDOS	FOLIO SOLIC.	FECHA SOLIC.	COMUNA	CLASE DE LICENCIA
1	03335109-7	RICARDO	CORTES NAVEAS	44732	10/01/2003	PEDRO AGUIRRE CERDA	B
2	03948353-K	JOSE ANGEL DEL CARMEN	CONTRERAS HERRERA	211187	30/04/2005	PEDRO AGUIRRE CERDA	A4
3	04917086-6	CARLOS GUILLERMO	ESCUDERO CARIAGA	211593	13/05/2005	PEDRO AGUIRRE CERDA	B
4	05565816-1	HECTOR DEL ROSARIO	VEGA SOTO	206908	29/11/2004	PEDRO AGUIRRE CERDA	A2P
5	05584849-1	ENRIQUE DEL CARMEN	HERRERA QUIJADA	8542	25/03/1999	P. AGUIRRE C.	B
6	05713234-5	FRANCISCO	CESPEDES	43404	22/11/2002	PEDRO	A1

## Informe de Vencimiento de Licencias

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de un informe con todas aquellas licencias que están por vencer, según el plazo otorgado para su renovación.

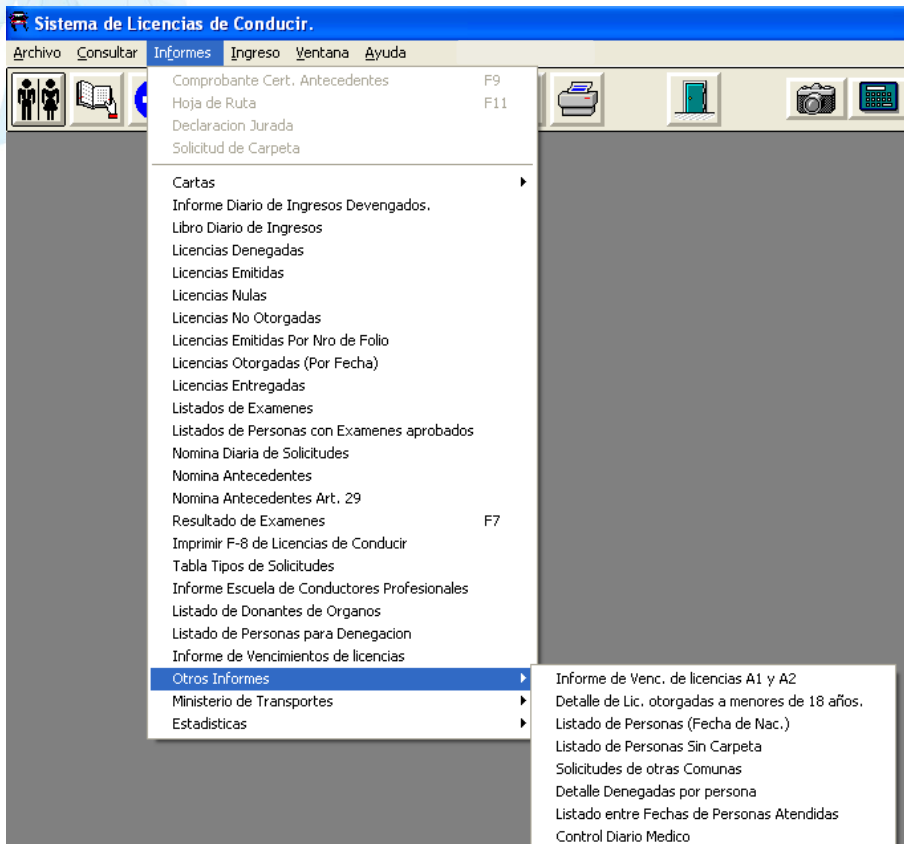
**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas requerido y se listarán las licencias que están por vencer según fecha ingresada.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (apellido, nombre, Rut, Folio licencias) por el cual desea que se liste este informe.



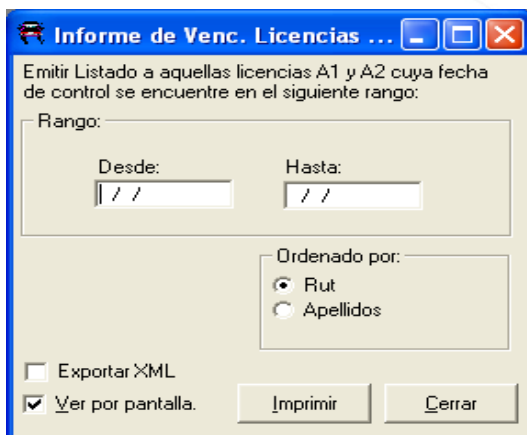
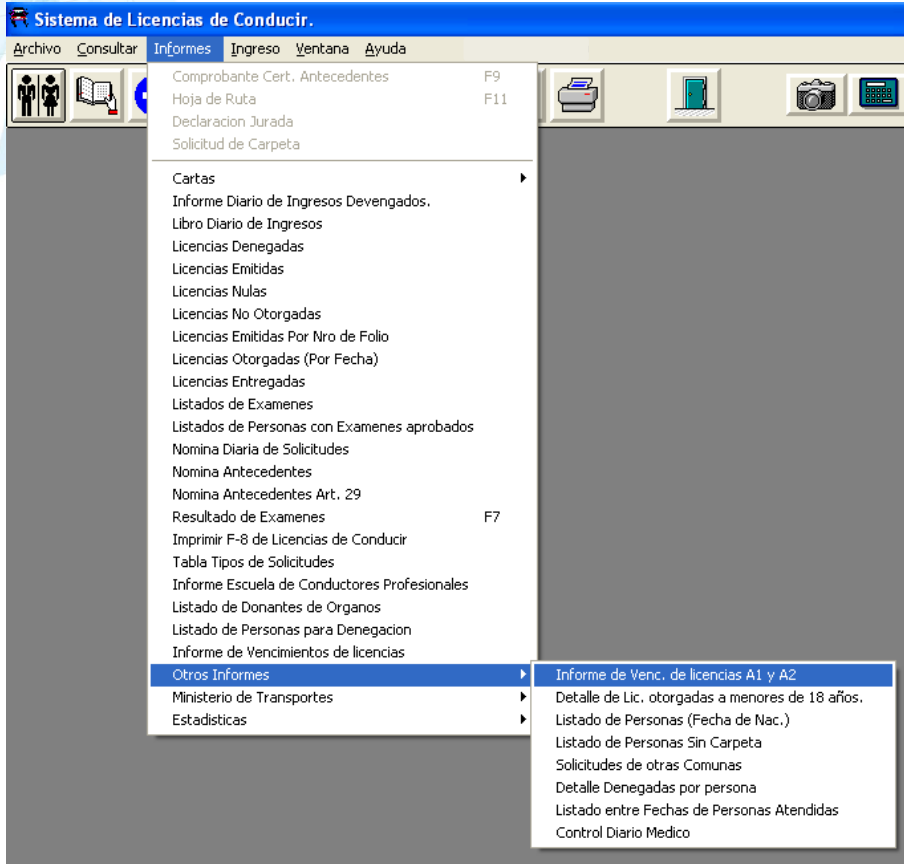
## Otros Informes

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



## Informe de Vencimiento de Licencias A1 y A2

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite emitir listado de aquellas licencias de clase A1 y A2, cuya fecha de control se encuentra dentro del rango de fechas ingresadas por el usuario.

**Rango Fechas:** Ingrese un rango de fechas requerido y se listarán cuyas licencias de control que se encuentren en el rango requerido.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Apellido, Rut) por el cual desea que se liste el informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 18/07/2008

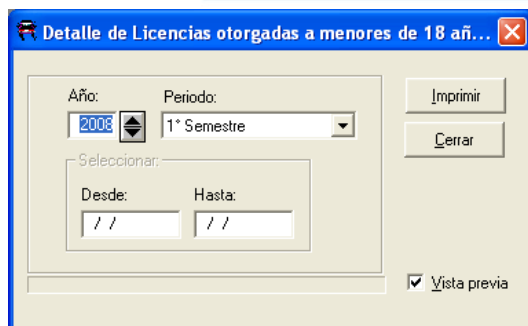
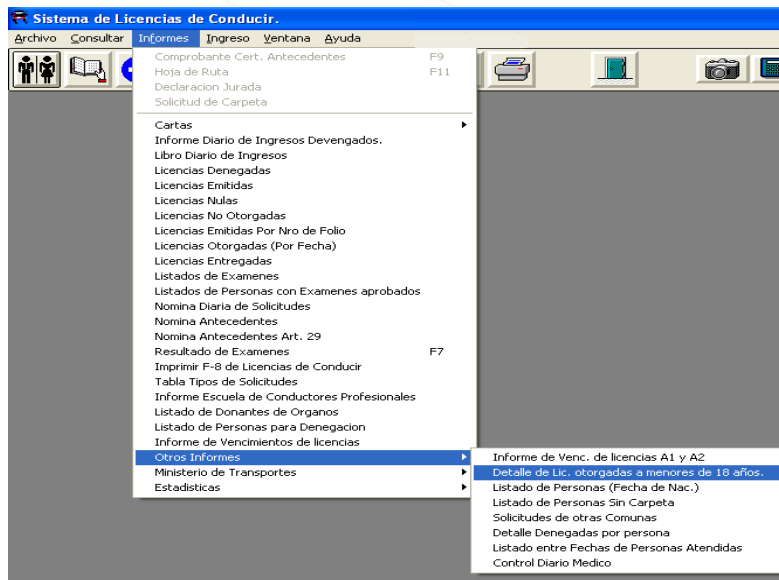
**INFORME VENCIMIENTO DE LICENCIAS A1 y A2 ENTRE LA FECHA 01/01/2000 Y EL 18/07/2008**

Nro	Rut	Nombres	Apellidos	Direccion	Telefono	Clases
1	00000001-9	MICK	DOOHAN	JHGJH	555555	A1/A2
2	00004040-1	YURY	GAGARI	GGGG	55555555	A1/A2/A1-P/A2-P
3	04497840-7	SUSPENSIÓN POR UN AÑORO GELIO ANTONIO	PEREIRA PEREIRA	PJE LAS ILUSIONES 1767	5238929	A1
4	07750066-9	RIGOBERTO FORTUNATO MANUEL	MOYA MOYA	AVDA. LA MARINA 2020		A1/A2
5	08340598-8	RICARDO HUMBERTO	GARRIDO ARAVENA	CLUB HIPICO 4050		A1/A2
6	11186696-1	MANUEL ANTONIO	GONZALEZ ORTEGA	AVDA. LA MARINA 1620 P.A.C.	5282358	A1
7	12285424-8	LUIS EUSTAQUIO	PEÑAILILLO PAVEZ	PJE ALONSO SOTOMAYOR 2291	5217120	A2-P
8	12345678-5	SDFADSFQF	VBFDWHRTYJBNCX	FQHFQHFQHFQHFQHF GHFFFFFFG	21564564	A1
9	12658215-3	ALEJANDRO ERNESTO	OYARCE SILVA	TINTORETTO N° 1670		A2
10	15147685-6	FRANCISCO LEONARDO	ARAVENA LOPEZ	OLGA DONOSO 4444	7886767	A2-P

**Exportar XML:** Genera archivo XML de la impresión.

**Detalle de Licencias Entregadas a Menores de 18 años**

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite obtener un informe con todas aquellas licencias que fueron entregadas a menores de 18 años.

**Año:** Permite seleccionar el año que se desea consultar.

**Periodo:** Permite seleccionar de la lista desplegable el periodo que desea consultar, Para activar el cuadro seleccionar se debe escoger de esta lista la opción **Selección**.

**Seleccionar:** Ingrese el rango de fecha que desea consultar.

Una vez ingresada esta información, presione el botón "Imprimir" para confirmar su elección se desplegará el archivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar la opción de impresión.

**Imprimir:** La opción ver por pantalla, permite ver el informe antes de enviarla a impresión.

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 18/07/2008

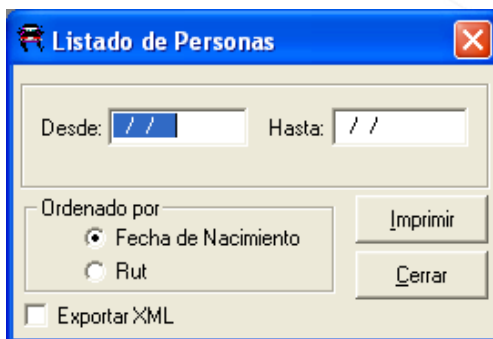
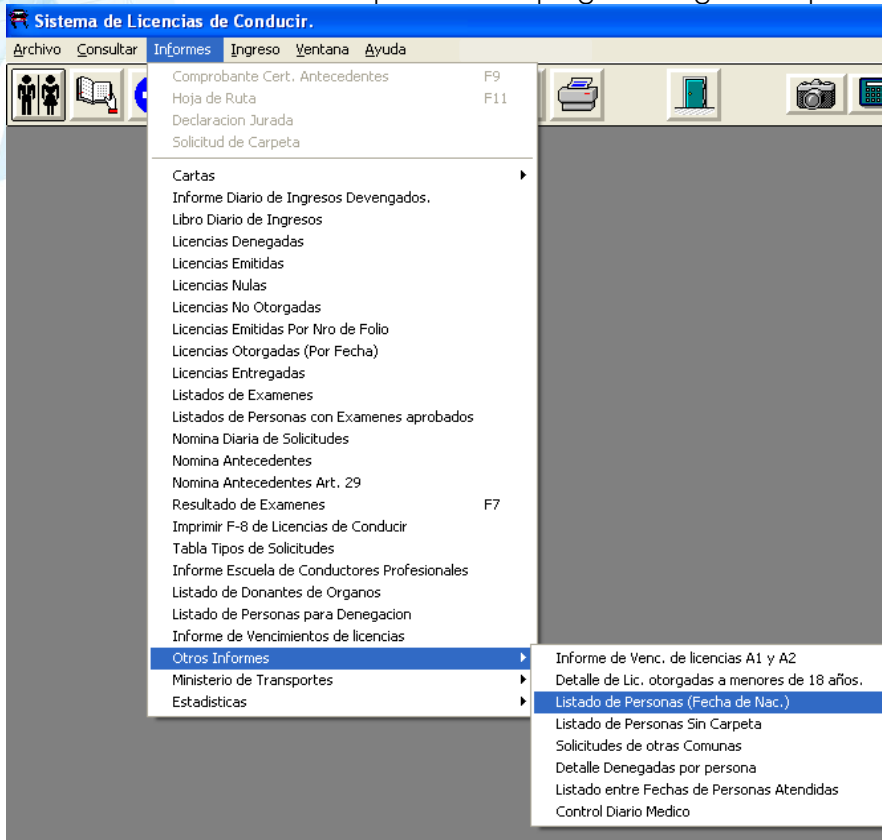
ORDEN	RUT	NOMBRES
-------	-----	---------

Administrador  
FUNCIONARIO REVISOR

Raquel Carvajal Cruz  
JEFE DEPARTAMENTO

## Listado de Personas (Fecha de Nac.)

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de un informe con aquellas personas nacidas dentro del rango de fechas ingresada.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, este listará aquellas personas nacidas que estén dentro del rango ingresado.

**Ordenar por:** Marque la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Fecha de Nacimiento, Rut) por el cual desea que se liste este informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón Imprimir para confirmar su elección y se desplegará el archivo de acuerdo a lo seleccionado. En caso contrario puede cancelar la opción.

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA : 18/07/2008

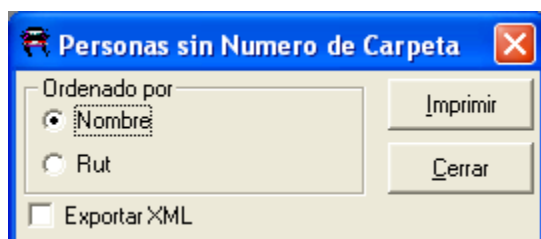
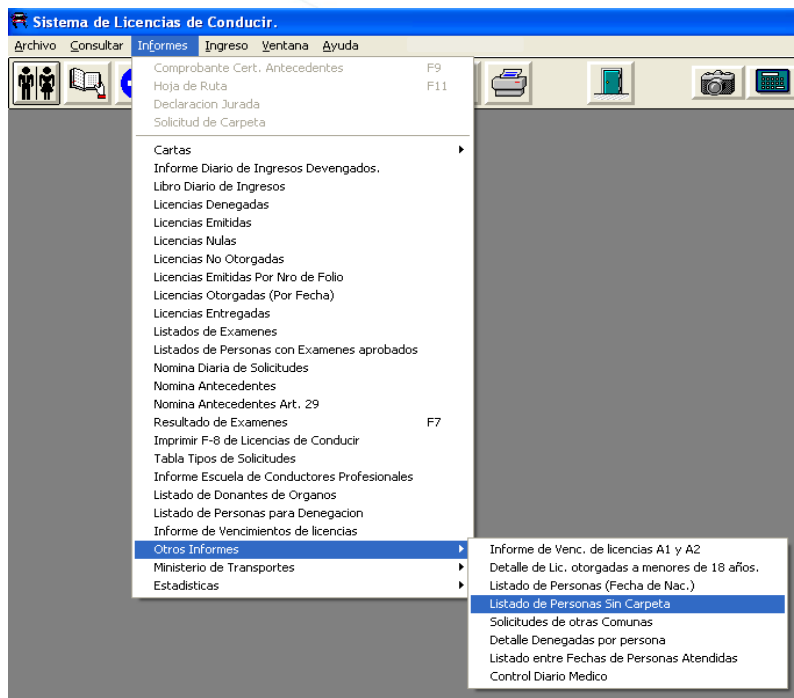
**Personas Nacidas entre el 01/01/1900 y el 18/07/2008**

Nro	N° RUT	NRO CARPETA	NOMBRES	FECHA NACIMIENTO
1	02777240-4		ESCUELA LEKAS ESCUELA LEKAS	10/10/1900
2	00026427-k	4725	NO DAR HORAS RESERVADAS	25/12/1900
3	00345431-2		JULIO CESAR FUENZALIDA RAMIREZ	19/05/1911
4	00026458-K		LUIS EDUARDO GALLARDO	28/10/1911
5	00504458-8		ALVARO SEPULVEDA ALEGRIA	15/11/1911

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

**Listado de Personas sin Carpetas**

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar un informe con todas aquellas personas que no tienen un número de carpeta, es decir, aquellos que en la opción datos del conductor no fueron ingresados o generados.

**Ordenar por:** Marque la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (Fecha de Nacimiento, Rut) por el cual desea que se liste el informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** para confirmar su elección y se desplegará el archivo. En caso contrario puede cancelar

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 18/07/2008

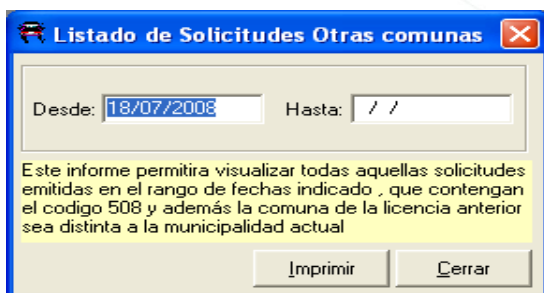
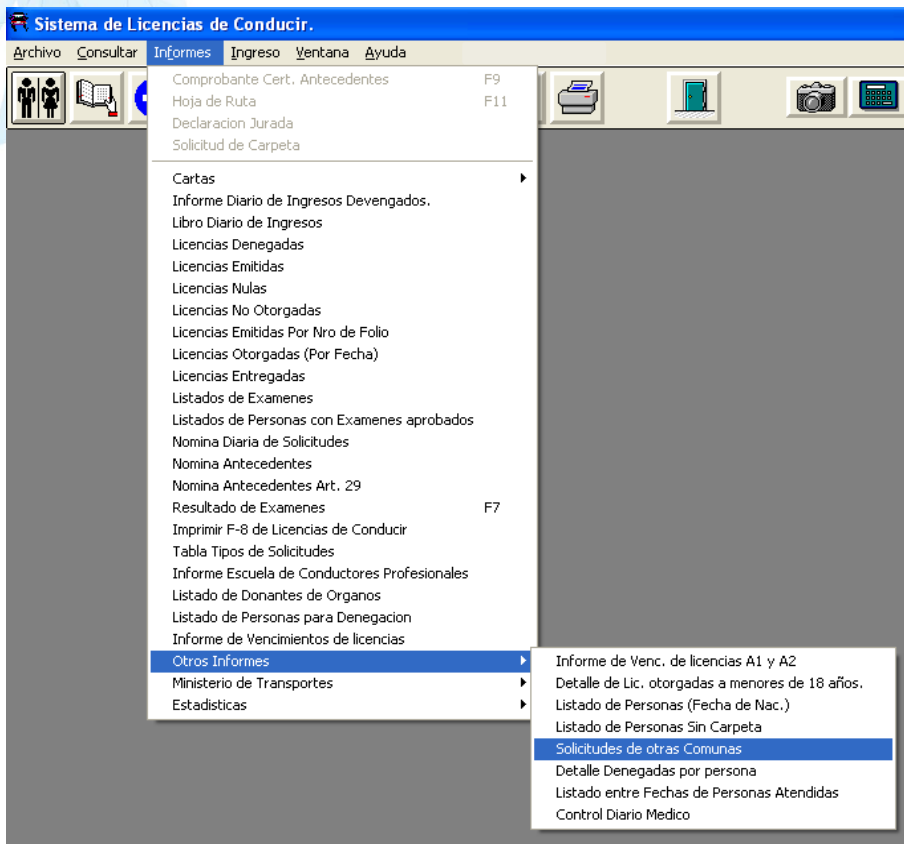
**Listado de Personas Sin Numero de Carpeta**

Nro	N° RUT	NOMBRES	FECHA NACIMIENTO
1	1437188-5		06/01/1975
2	5399511-K		22/12/1954
3	13716207-5	MANUEL ANGEL ACEVEDO NUÑEZ	02/10/1979
4	03832408-K	ABELARDO ALFREDO DONOSO MEDINA	26/11/1936
5	12676240-2	VICTOR HUGO MALDONADO CARRIEL	19/03/1974
6	02801619-0	LUIS ALBERTO MUÑOZ MUÑOZ	18/08/1929
7	09998875-4	BASILIO DE LA CRUZ TRONCOSO MARTINEZ	22/09/1964
8	11631283-2	ANA MARIA VENEGAS GORMAZ	18/08/1970
9	09446555-9	LUIS GERMAN VERGARA SEGURA	02/01/1967

**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

## Solicitud de Otras Comunas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite generar un informe con todas aquellas solicitudes generadas desde otras comunas.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, este listará aquellas personas nacidas que estén dentro del rango ingresado.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** se desplegará el archivo seleccionado. En caso contrario la opción puede ser cancelada..

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO  
SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA : 18/07/2008

**Solicitudes Realizadas desde el 01/01/2007 AL 18/07/2008**

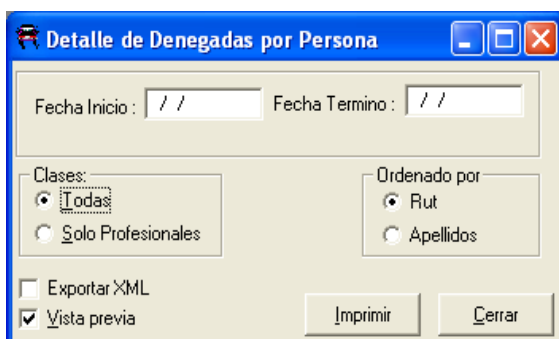
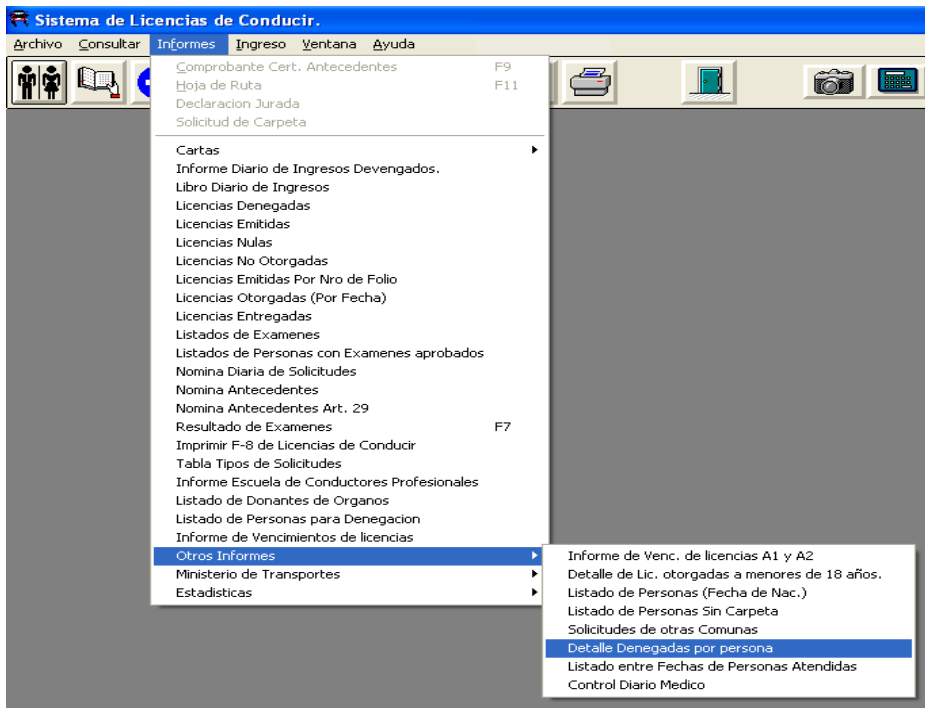
Nro	N° RUT	NOMBRES	APELLIDOS	COMUNA ANTERIOR
-----	--------	---------	-----------	-----------------

Patricio Zuñiga Santibañez  
DIRECTOR DE TRANSITO Y  
TRANSPORTE

Base Licencia07

## Detalle denegadas por persona

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite la generación de un informe de forma detallada de aquellas personas a las que se ha denegado una solicitud de licencia.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, este listará aquellas personas a las que se denegaron las licencias según el rango ingresado.

**Clases:** Este cuadro presenta dos opciones, una identifica a todas los tipos de clases, la otra tomará sólo aquellas clases de tipo profesionales.

**Ordenar por:** Marque con el botón izquierdo del Mouse sobre la opción que corresponda al criterio de ordenamiento (apellidos, Rut) por el cual desea que se liste el informe.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar.

REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCIÓN DE TRANSITO  
SECCIÓN LICENCIAS DE CONDUCIR

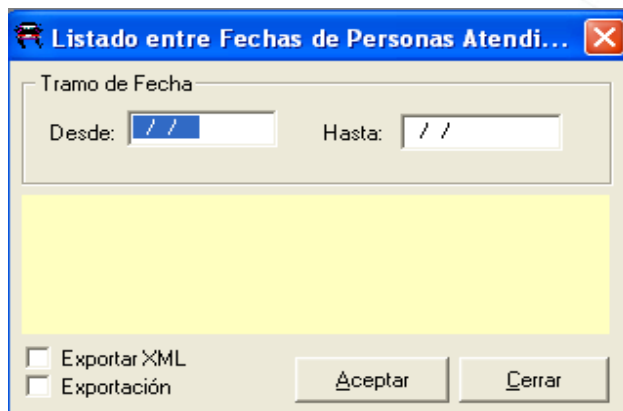
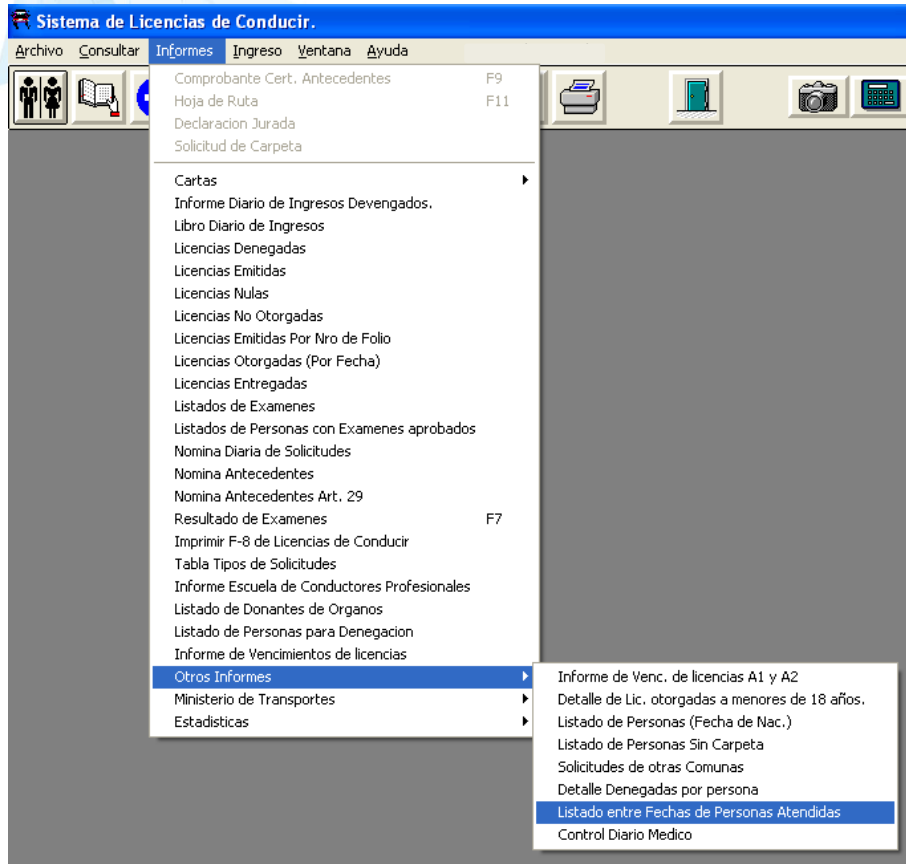
PAGINA: 1  
FECHA: 18/07/2008

Denegaciones Realizadas desde el 01/01/2007 AL 18/07/2008

NRO	RUT	NOMBRE	CLASE LICENCIA	FECHA ING RESO	FECHA RESOLUCION	FECHA TERMINO	TIPO DENEGACION
1	01772386-3	FRANCISCO SEGUNDO VASQUEZ QUEVEDO	B	05/10/2007	05/10/2007		AGUDEZA VISUAL
1	05485100-6	GUILLERMO ENRIQUE MOLINET BOBADILLA	B	12/07/2007	12/07/2007	12/01/2008	EXAMEN TEORICO
1	05667208-7	EDUARDO BENANCIO ORELLANA PEZOA	A1	04/05/2007	04/05/2007		IDONEIDAD MORAL
1	06059011-7	HECTOR EDUARDO CRUZ SILVA	A2	17/01/2007	17/01/2007	16/02/2007	EXAMEN TEORICO
1	06362055-6	MIGUEL ANGEL MIRANDA MORA	B	23/08/2007	23/08/2007		COORDINACION MOTRE
1	06530272-1	HECTOR LUIS POZO CALDERON	B	30/08/2007	30/08/2007		IDONEIDAD MORAL

## Listado entre Fechas de personas Atendidas

Este informe muestra los datos de las personas y tipo de trámite que han efectuado entre el rango de fechas ingresado. Este rango será considerado a partir de la fecha de emisión de la licencia.



**Exportar XML:** Genera archivo con formato XML de la impresión.

**Exportación:** Genera archivo con formato Excel de la impresión.

**Aceptar:** Genera listado de personas atendidas según rango de fechas ingresadas por pantalla.

JUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR

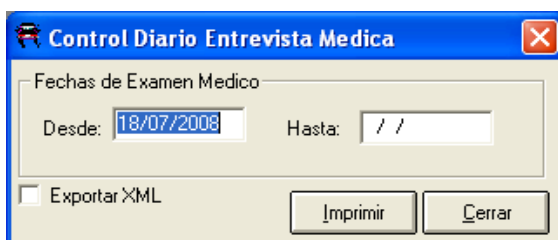
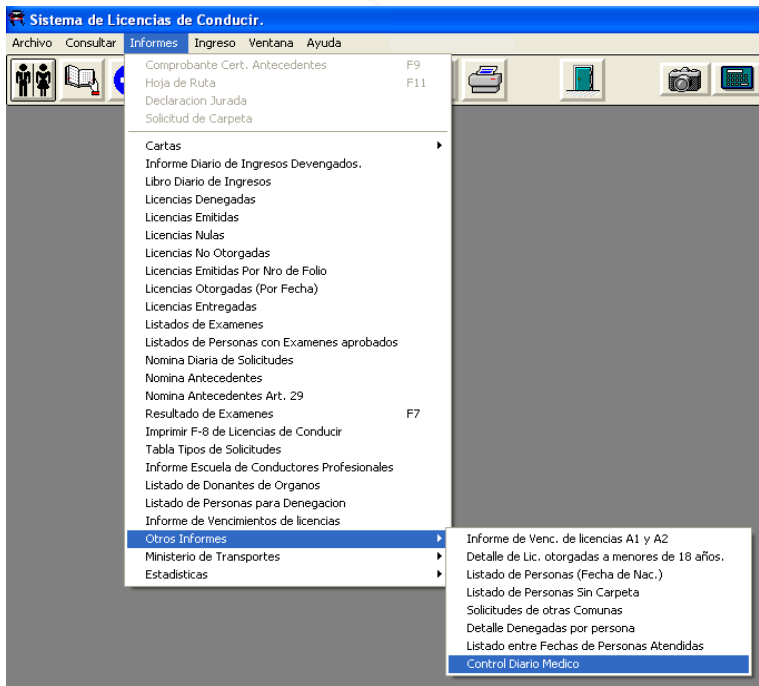
FECHA  
F

**LISTADO ENTRE FECHAS DE PERSONAS ATENDIDAS  
DESDE 01/01/2008 HASTA 17/07/2008**

Hombres	Apellidos	Rut	Domicilio	Tramite	Fecha Otorgamiento	Fecha Control
GERARDO	REINOSO PERE Z	11111111-1	123456789012345678901234567890123 - ALGARROBO	ASDFASDFSAD	16/01/2008	16/01/2008
FGDFGDGDSGD FG	DFGDFGDGDSG DFGDFGDGDSG	22222222-2	FDGDSGDFG - COMUNA 1	FD SGHFGDSFGF	16/01/2008	16/01/2008
GERARDO	REINOSO PERE Z	11111111-1	123456789012345678901234567890123 - ALGARROBO	AASA	27/03/2008	27/03/2008
GERARDO	REINOSO PERE Z	11111111-1	123456789012345678901234567890123 - ALGARROBO	SDGFSDGDFGDFGDFG	27/03/2008	27/03/2008
FGDFGDGDSGD FG	DFGDFGDGDSG DFGDFGDGDSG	22222222-2	FDGDSGDFG - COMUNA 1	54TRETE	27/03/2008	27/03/2008

### Control diario Médico

Opción genera pantalla para generar el control diario de la entrevista médica.



**Imprimir:** Genera informe con la información del control diario de la entrevista médica.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR

FECHA : 18/07/2008  
PAGINA: 1

Control Diario Entrevista Medica  
Periodo 01/01/2008 - 18/07/2008

Nro	Nombres	Clases	Folio Solicitud	Restricciones	Observaciones
1	GERARDO REINOSO PEREZ				
2	FGDFG DGDSDGDFG DFGDFG DGDSDG DFGDFG DFGDG	B.	100000003 2		
3	GERARDO REINOSO PEREZ	C.	100000004 3		
4	GERARDO REINOSO PEREZ	B.	100000004 7		NO, SANDI LASH KD SHADIASLÑDIASLHDLÑASHDÑLASHKDHDKD KDKDKDIDDKDD
5	GERARDO REINOSO PEREZ	D.	100000004 9		
6	FGDFG DGDSDGDFG DFGDFG DGDSDG DFGDFG DFGDG	B.	100000005 3		
7	MARINA JOHANA GUAJARDO	B.	100000006 6		
8	GERARDO REINOSO PEREZ	B.	100000007 0		
9	GERARDO REINOSO PEREZ	B.	100000007		

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIA DE CONDUCIR

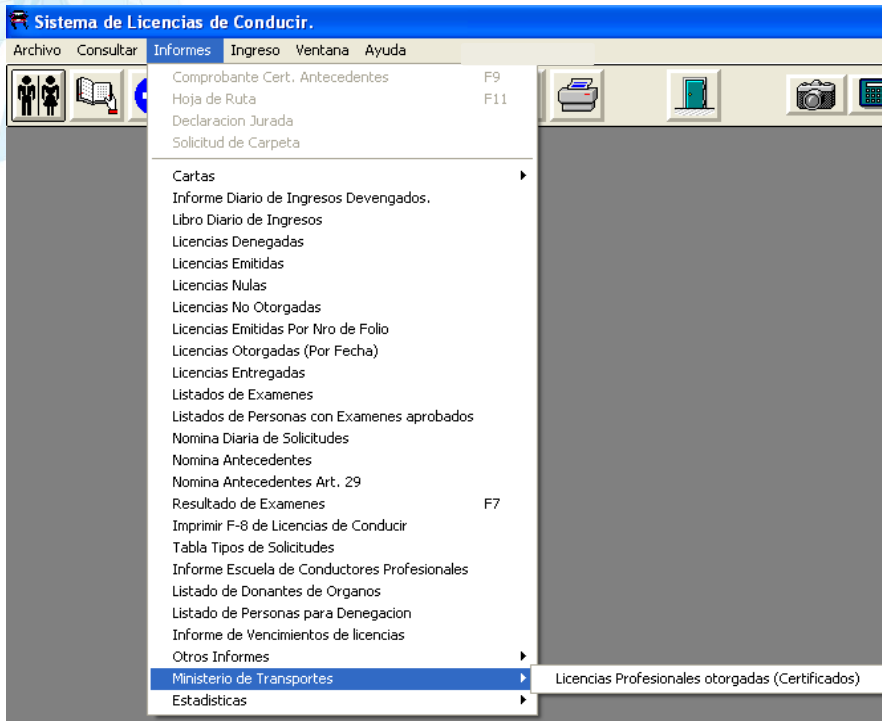
FECHA : 18/07/2008  
PAGINA: 1

Control Diario Sensometrico  
Periodo 01/01/2008 - 18/07/2008

Folio Solicitud	OD - OI - BI	VISION PERIF.	VISION PROFUND.	VN - ENC - RE	OBSERVACIONES
	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000003 2	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000004 3	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000004 7	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000004 9	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000005 3	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000006 6	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000007 0	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000007 2	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	
100000007 3	70.8 - 70.8 - 70.8	999-99	0	0 - 0 - 0	OK
100000007 3	0 - 0 - 0	-	0	0 - 0 - 0	

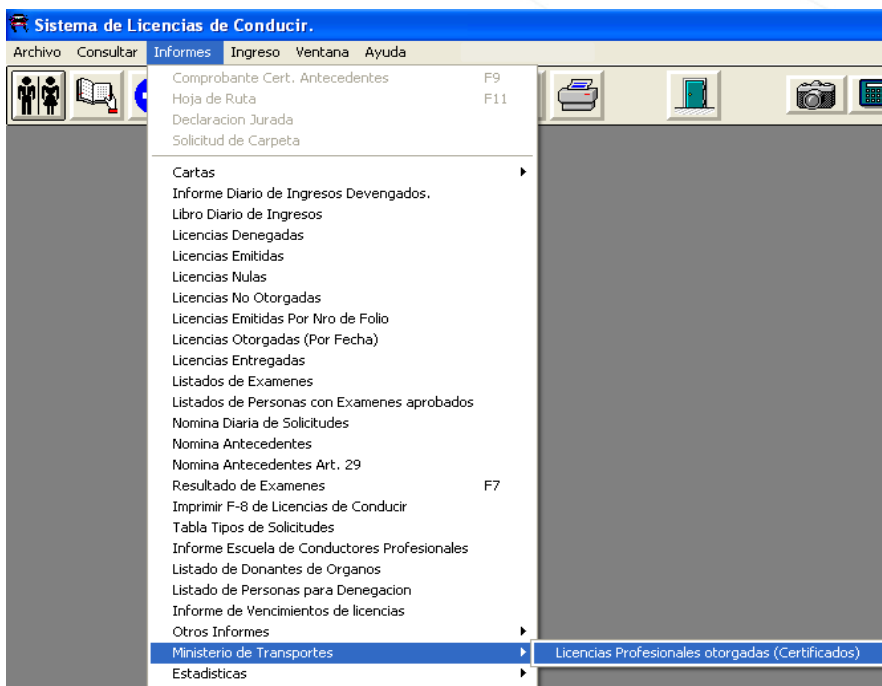
## Ministerio de Transportes

Opción permite la selección de Licencias profesionales otorgadas.



## Licencias Profesionales Otorgadas (Certificados).

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



**Informe Ministerio de Transportes.**

Indique el rango de fechas para seleccionar las licencias emitidas.

Desde:  // // Hasta:  // //

Vista previa.  Exportar XML

Esta opción permite generar un informe para el ministerio de transporte, sobre aquellas personas que han obtenido un certificado de las escuelas profesionales.

**Rango Fechas:** Ingrese el rango de fechas, este listará aquellas personas a las que se denegaron las licencias entre el rango de fechas ingresado.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Imprimir** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario puede cancelar la opción.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

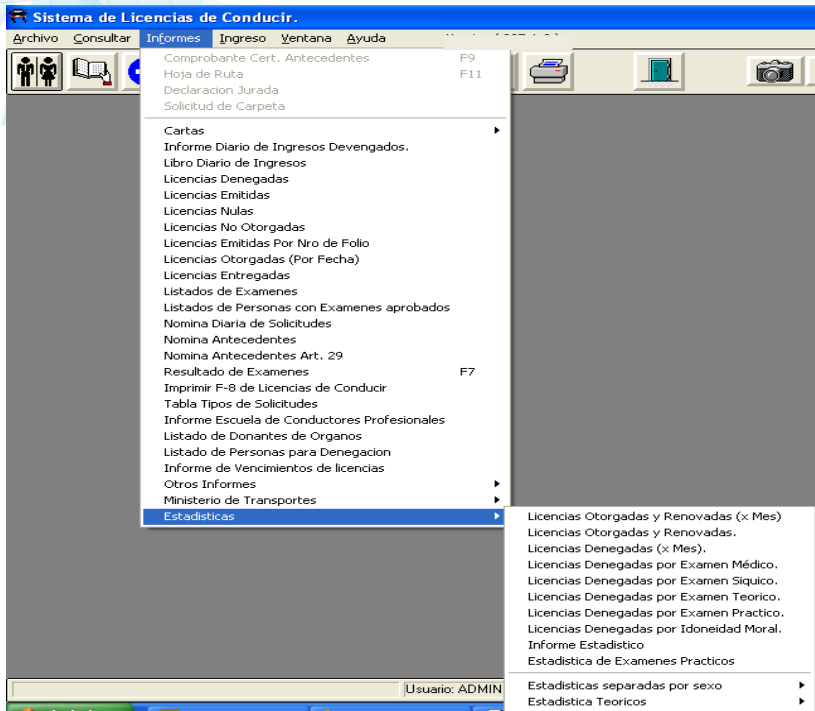
PAGINA: 1  
FECHA: 18.07/2008

NOMINA DE LICENCIAS CON CERTIFICADOS DE ESCUELAS PROFESIONALES  
ENTRE EL 01/01/2000 Y EL 17/07/2008

RUT	NOMBRE	FOLIO	CLASE	ESCUELA	FOLIO LICENCIA	FECHA
15147685-6	ARAVENA LOPEZ FRANCISCO LEONARDO				3283541	30.07/2004
15147685-6	ARAVENA LOPEZ FRANCISCO LEONARDO	84886	A2	I.N.I.C.E. INSTITUTO NAC. DE LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y LA EDUCACION LTDA.	3309633	11.01/2008
00000001-9	DOOHAN MICK				1000000239	17.06/2008
00000001-9	DOOHAN MICK				1000000240	17.06/2008
00000001-9	DOOHAN MICK				1000000241	17.06/2008
00000001-9	DOOHAN MICK				1000000242	17.06/2008
00000001-9	DOOHAN MICK				1000000244	17.06/2008
12031955-8	LABRA ARELLANO JOSE MIGUEL				5124224	20.07/2006
12285424-8	PENAILILLO PAVEZ LUIS EUSTAQUIO				3685959	28.03/2005
12285424-8	PENAILILLO PAVEZ LUIS EUSTAQUIO				2988606	06.04/2004
12285424-8	PENAILILLO PAVEZ LUIS EUSTAQUIO				627829	21.08/2001

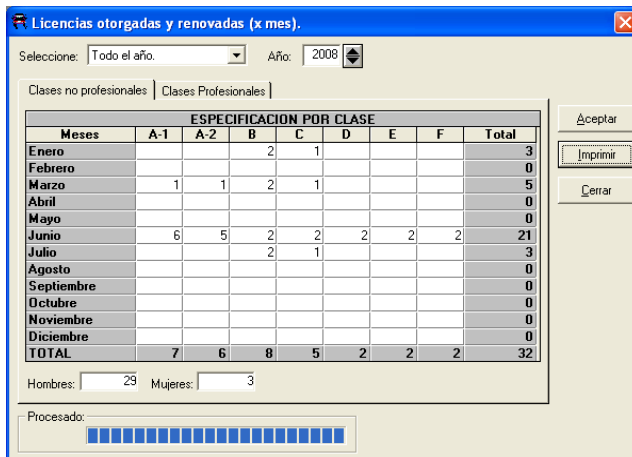
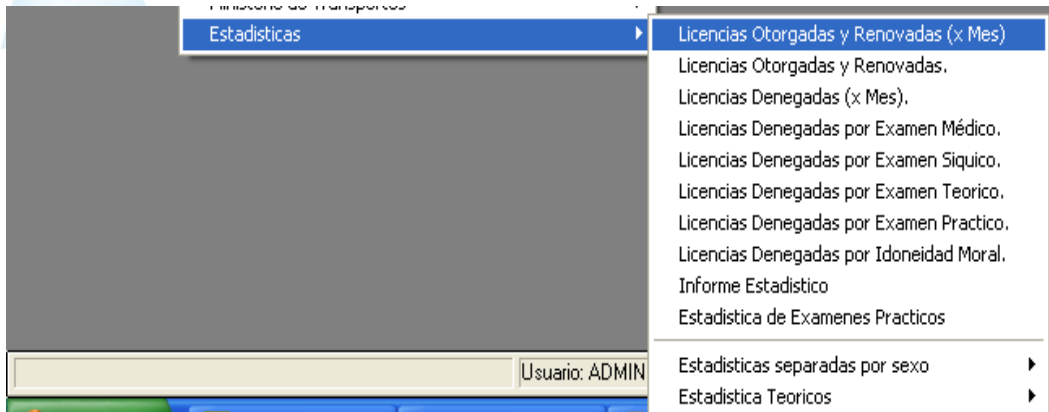
## Estadísticas

Dentro de este listado se encuentran distintas opciones de emisión de estadísticas las cuales cuentan con distintos filtros para entregar la información necesaria.



### Licencias otorgadas y Renovadas (por mes)

Esta opción permite generar un cuadro estadístico, Entregando información por meses, periodos y año, además presenta información separada por Clases profesionales y no profesionales, sobre aquellas licencias otorgadas y renovadas, en periodo seleccionado.

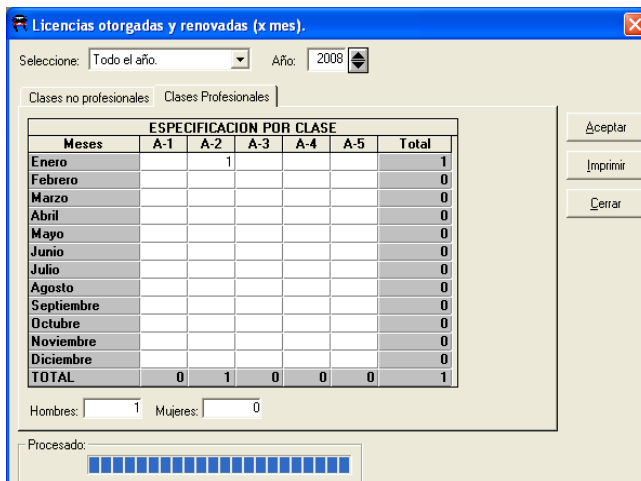


LICENCIAS OTORGADAS POR MES  
Todo el año. 2008

- CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE								
Meses	A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
Enero			2	1				3
Febrero								0
Marzo	1	1	2	1				5
Abril								0
Mayo								0
Junio	6	5	2	2	2	2	2	21
Julio			2	1				3
Agosto								0
Septiembre								0
Octubre								0
Noviembre								0
Diciembre								0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>32</b>

Hombres : 29  
Mujeres : 3



LICENCIAS OTORGADAS POR MES  
Todo el año. 2008

- CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE						
Meses	A1	A2	A3	A4	A5	Total
Enero			1			1
Febrero						0
Marzo						0
Abril						0
Mayo						0
Junio						0
Julio						0
Agosto						0
Septiembre						0
Octubre						0
Noviembre						0
Diciembre						0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Hombres : 1  
Mujeres : 0

**Selección:** Lista desplegable, la cual permite seleccionar el periodo a consultar.

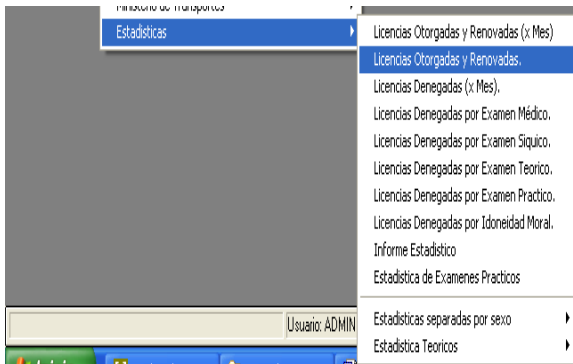
**Año:** Permite ingresar o seleccionar el año a consultar:

**Grilla de despliegue:** Cuadro en el cual será desplegada la información, según selección del usuario.

Una vez ingresada esta información, presione el botón **Aceptar** para confirmar su elección y se desplegará el archivo en el dispositivo seleccionado. En caso contrario si la elección será cancelada, presione *cancelar*

### Licencias Otorgadas y Renovadas

Despliega pantalla con la especificación por clases de licencias junto a sus totales, dependiendo de la petición.



**Licencias otorgadas y renovadas.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales | Clases profesionales | Donantes

ESPECIFICACION POR CLASE								
Petición Licencias	A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
Cambio Clase								0
Control Exámenes	6	5	1	1	1	1	1	16
1ª vez sólo B,C,D,E,F			4	3				7
Extensión de otra clase	1	1	2	1	1	1	1	8
Prorroga								0
Cambio de Domicilio								0
Cambio de Restricción								0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>31</b>

Hombres: 28 Mujeres: 3

Procesado:

Botones: Aceptar, Imprimir, Cerrar

#### LICENCIAS OTORGADAS Y RENOVADAS DESDE 01.01.2008 HASTA 21.07.2008

##### - CLASES NO PROFESIONALES

Petición Licencias	ESPECIFICACION POR CLASE							Total
	A-1	A-2	B	C	D	E	F	
Cambio Clase								0
Control Exámenes	6	5	1	1	1	1	1	16
1ª vez sólo B,C,D,E,F			4	3				7
Extensión de otra clase	1	1	2	1	1	1	1	8
Prorroga								0
Cambio de Domicilio								0
Cambio de Restricciones								0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>31</b>

Hombres : 28  
Mujeres : 3

**Licencias otorgadas y renovadas.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales | Clases profesionales | Donantes

ESPECIFICACION POR CLASE						
Petición Licencias	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
Cambio Clase						0
Control Exámenes						0
1ª vez sólo B,C,D,E,F						0
Extensión de otra clase		1				1
Prorroga						0
Cambio de Domicilio						0
Cambio de Restricción						0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Hombres: 1 Mujeres: 0

Procesado:

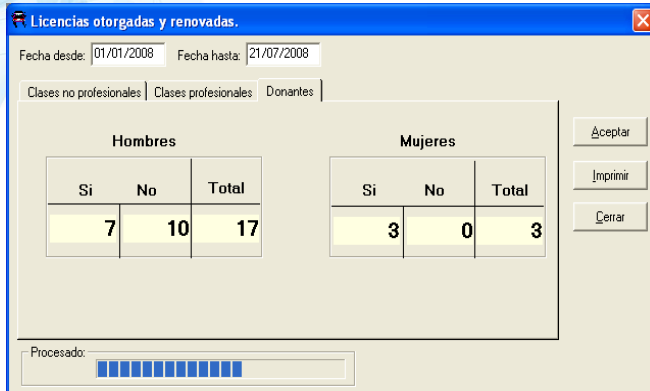
Botones: Aceptar, Imprimir, Cerrar

#### LICENCIAS OTORGADAS Y RENOVADAS DESDE 01.01.2008 HASTA 21.07.2008

##### - CLASES PROFESIONALES

Petición Licencias	ESPECIFICACION POR CLASE					Total
	A1	A2	A3	A4	A5	
Cambio Clase						0
Control Exámenes						0
1ª vez sólo B,C,D,E,F						0
Extensión de otra clase		1				1
Prorroga						0
Cambio de Domicilio						0
Cambio de Restricciones						0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Hombres : 1  
Mujeres : 0



**LICENCIAS OTORGADAS Y RENOVADAS  
DESDE 01.01/2008 HASTA 21/07/2008**

- DONANTES

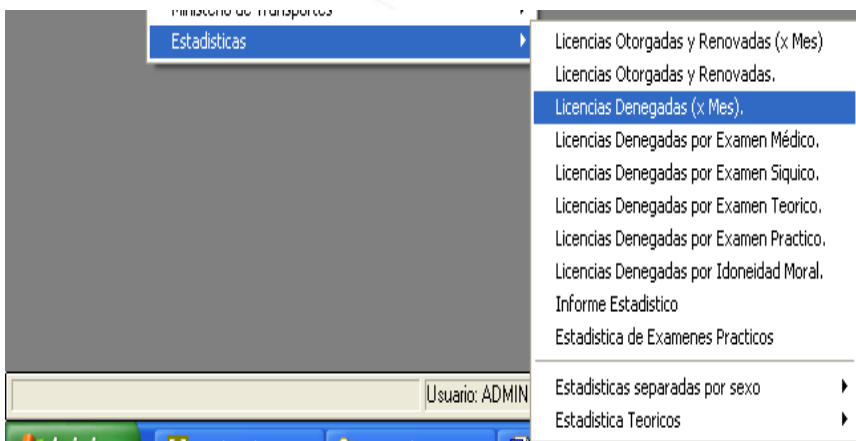
ESPECIFICACION POR SEXO					
HOMBRES			MUJERES		
Donantes	No Donantes	Total	Donantes	No Donantes	Total
7	10	17	3	0	3

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresadas por pantalla.

**Imprimir:** Genera impresión de su respectiva pantalla.

**Licencias Denegadas (por mes)**

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por meses.



**LICENCIAS DENEGADAS X MES  
AÑO 2007**

- CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE								
Meses	A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
Enero	1	3	6					10
Febrero	2	2	8					12
Marzo			13	4				17
Abril			3	2				5
Mayo	1		10					11
Junio			10	1				11
Julio	2		9					11
Agosto			7					7
Septiembre	1	1	12	2				16
Octubre			4	1				5
Noviembre				1				1
Diciembre								0
TOTAL	7	6	82	11	0	0	0	106

**Hombres : 102**  
**Mujeres : 4**

**Licencias Denegadas (x mes).**

Clases no profesionales | Clases Profesionales | Año: 2007

Meses	ESPECIFICACION POR CLASE					Total
	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	
Enero				1		1
Febrero						0
Marzo				1		1
Abril						0
Mayo		2				2
Junio					1	1
Julio						0
Agosto						0
Septiembre		1	1			2
Octubre			1	2		3
Noviembre						0
Diciembre						0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

Hombres: 10 Mujeres: 0

Procesado:

Botones: Aceptar, Imprimir, Cerrar

LICENCIAS DENEADAS X MES  
AÑO 2007

- CLASES PROFESIONALES

Meses	ESPECIFICACION POR CLASE					Total
	A1	A2	A3	A4	A5	
Enero				1		1
Febrero						0
Marzo				1		1
Abril						0
Mayo		2				2
Junio					1	1
Julio						0
Agosto						0
Septiembre		1	1			2
Octubre			1	2		3
Noviembre						0
Diciembre						0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

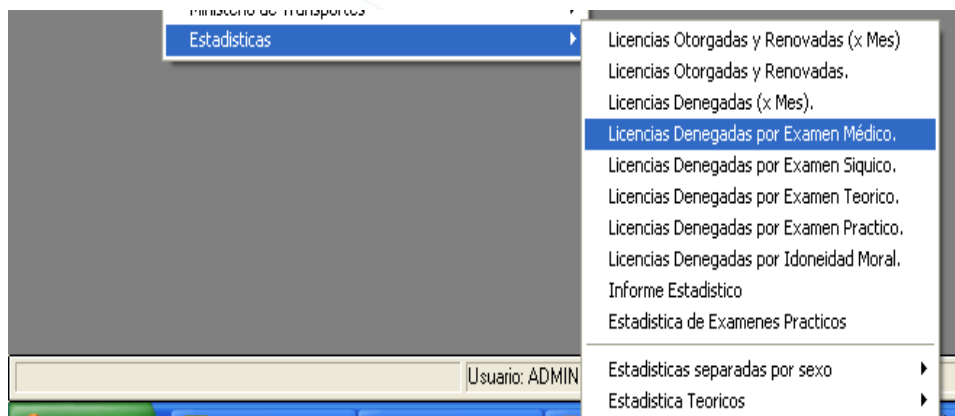
Hombres : 10  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales por año.

**Imprimir:** Genera informes de la pantalla correspondiente.

### Licencias Denegadas por examen medico

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por examen médico.



**Licencias Denegadas por Examen Médico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales | Clases profesionales |

Examen	ESPECIFICACION POR CLASE							Total
	A-1	A-2	B	C	D	E	F	
Agudeza Visual								0
Perimetría								0
Evaluación de Distancia								0
Encandilamiento								0
Rec. al encandilamiento								0
Visión Nocturna								0
Visión de Colores			1					1
Audiometría								0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Hombres: 0 Mujeres: 1

Procesado:

Botones: Aceptar, Imprimir, Cerrar

LICENCIAS DENEADAS POR EXAMEN MÉDICO  
Desde el 01/01/2008 Hasta el 21/07/2008

- CLASES NO PROFESIONALES

Examen	ESPECIFICACION POR CLASE							Total
	A-1	A-2	B	C	D	E	F	
Agudeza Visual								0
Perimetría								0
Evaluación de Distancia								0
Encandilamiento								0
Rec. al encandilamiento								0
Visión Nocturna								0
Visión de Colores			1					1
Audiometría								0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Hombres : 0  
Mujeres : 1

LICENCIAS DENEADAS POR EXAMEN MÉDICO  
Desde el 01/01/2008 Hasta el 21/07/2008

**Licencias Denegadas por Examen Médico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE						
Examen	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
Agudeza Visual						0
Perimetría						0
Evaluación de Distancia						0
Encandilamiento						0
Rec. al encandilamiento						0
Visión Nocturna						0
Visión de Colores						0
Audiometría						0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar  
Imprimir  
Cerrar

- CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE						
Examen	A1	A2	A3	A4	A5	Total
Agudeza Visual						0
Perimetría						0
Evaluación de Distancia						0
Encandilamiento						0
Rec. al encandilamiento						0
Visión Nocturna						0
Visión de Colores						0
Audiometría						0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0

Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresados en pantalla.

**Imprimir:** Genera informes según pantalla correspondiente.

### Licencias denegadas por examen psíquico

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por examen psicométrico.

Estadísticas

- Licencias Otorgadas y Renovadas (x Mes)
- Licencias Otorgadas y Renovadas.
- Licencias Denegadas (x Mes).
- Licencias Denegadas por Examen Médico.
- Licencias Denegadas por Examen Psíquico.**
- Licencias Denegadas por Examen Teórico.
- Licencias Denegadas por Examen Práctico.
- Licencias Denegadas por Idoneidad Moral.
- Informe Estadístico
- Estadística de Exámenes Prácticos

Estadísticas separadas por sexo ▶  
Estadística Teóricos ▶

Usuario: ADMIN

**Licencias denegadas por Examen Psicométrico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE								
Examen	A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
Tiempos de Reacción								0
Coordinación Motriz								0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar  
Imprimir  
Cerrar

LICENCIAS DENEADAS X EXAMEN PSICOMETRICO  
DESDE 01.01.2008 HASTA 18.07.2008

- CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE								
Examen	A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
Tiempos de Reacción								0
Coordinación Motriz								0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Licencias denegadas por Examen Psicométrico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE						
Examen	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
Tiempos de Reacción						0
Coordinación Motriz						0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar Imprimir Cerrar

LICENCIAS DENEGADAS X EXAMEN PSICOMETRICO  
DESDE 01/01/2008 HASTA 18/07/2008

- CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE						
Examen	A1	A2	A3	A4	A5	Total
Tiempos de Reacción						0
Coordinación Motriz						0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0

Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresados en pantalla.  
**Imprimir:** Genera informes según pantalla correspondiente.

Licencias denegadas por examen Teórico

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por examen

Estadísticas

- Licencias Otorgadas y Renovadas (x Mes)
- Licencias Otorgadas y Renovadas.
- Licencias Denegadas (x Mes).
- Licencias Denegadas por Examen Médico.
- Licencias Denegadas por Examen Siquico.
- Licencias Denegadas por Examen Teorico.**
- Licencias Denegadas por Examen Practico.
- Licencias Denegadas por Idoneidad Moral.
- Informe Estadístico
- Estadística de Exámenes Practicos
- Estadísticas separadas por sexo
- Estadística Teoricos

Usuario: ADMIN

**Licencias Denegadas por Examen Teorico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE							
A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar Imprimir Cerrar

LICENCIAS DENEGADAS POR EXAMEN TEÓRICO  
Desde el 01/01/2008 Hasta el 18/07/2008

- CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE						
A-2	B	C	D	E	F	Total
0	0	0	0	0	0	0

Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Licencias Denegadas por Examen Teorico.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE					
A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
0	0	0	0	0	0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar Imprimir Cerrar

LICENCIAS DENEGADAS POR EXAMEN TEÓRICO  
Desde el 01/01/2008 Hasta el 18/07/2008

- CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE				
A2	A3	A4	A5	Total
0	0	0	0	0

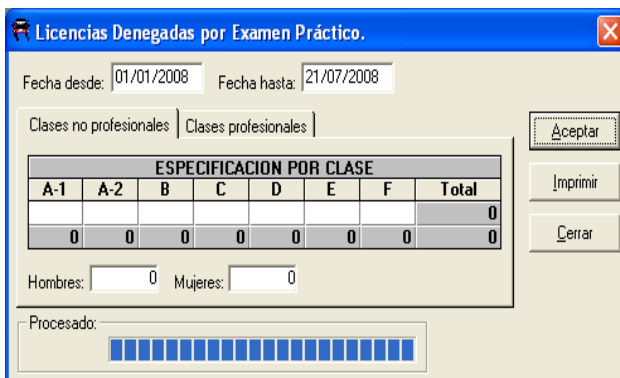
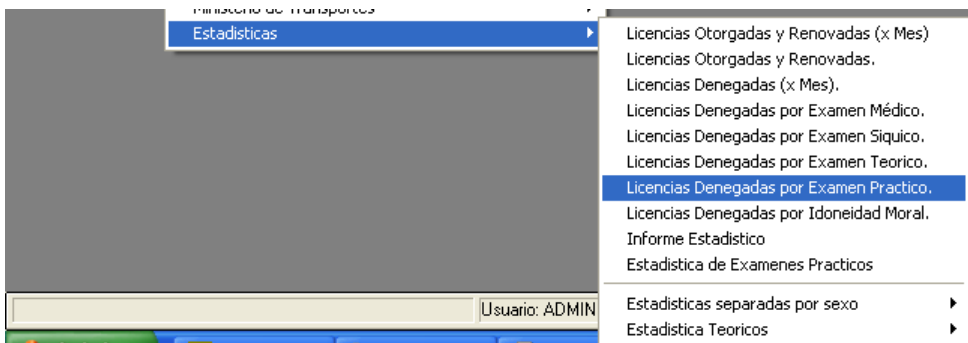
Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresados en pantalla.

**Imprimir:** Genera informes según pantalla correspondiente.

### Licencias Médicas por examen práctico

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por examen práctico.

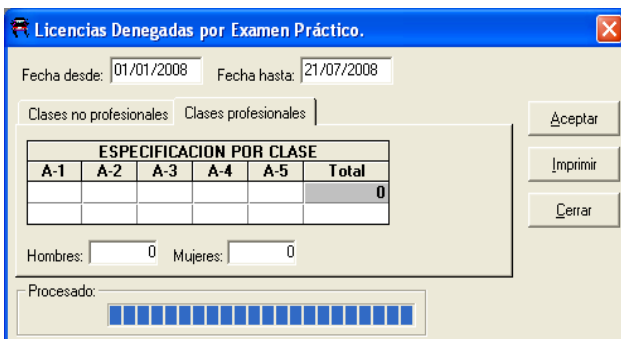


LICENCIAS DENEGADAS POR EXAMEN PRÁCTICO  
Desde el 01.01.2008 Hasta el 18/07/2008

- CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE							
A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

Hombres : 0  
Mujeres : 0



LICENCIAS DENEGADAS POR EXAMEN PRÁCTICO  
Desde el 01.01.2008 Hasta el 18/07/2008

- CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE					
A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
0	0	0	0	0	0

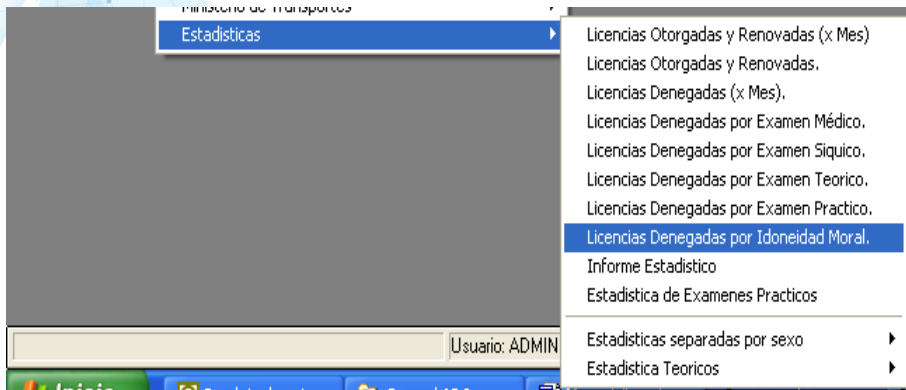
Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresados en pantalla.

**Imprimir:** Genera informes según pantalla correspondiente.

### Licencias Médicas por idoneidad moral

Despliega pantalla con la información de licencias denegadas por idoneidad moral.



**Licencias Denegadas por Idoneidad Moral.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales | Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE							
A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
0	0	1	0	0	0	0	1

Hombres: 1 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar Imprimir Cerrar

#### LICENCIAS DENEGADAS POR IDONEIDAD MORAL Desde el 01.01/2008 Hasta el 18/07/2008

##### - CLASES NO PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE							
A-1	A-2	B	C	D	E	F	Total
0	0	1	0	0	0	0	1

Hombres : 1  
Mujeres : 0

**Licencias Denegadas por Idoneidad Moral.**

Fecha desde: 01/01/2008 Fecha hasta: 21/07/2008

Clases no profesionales | Clases profesionales

ESPECIFICACION POR CLASE					
A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
					0

Hombres: 0 Mujeres: 0

Procesado:

Aceptar Imprimir Cerrar

#### LICENCIAS DENEGADAS POR IDONEIDAD MORAL Desde el 01.01/2008 Hasta el 18/07/2008

##### - CLASES PROFESIONALES

ESPECIFICACION POR CLASE					
A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	Total
0	0	0	0	0	0

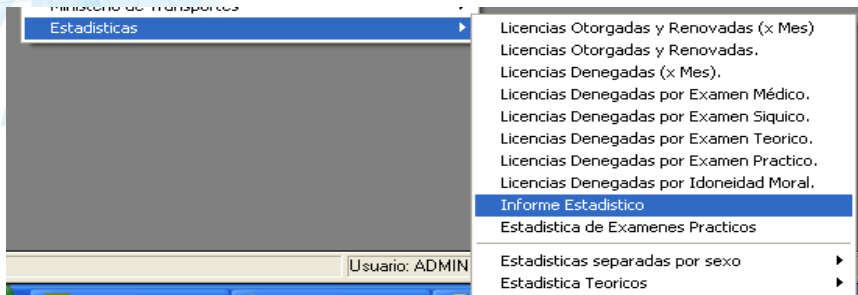
Hombres : 0  
Mujeres : 0

**Aceptar:** Genera totales según rango de fechas ingresados en pantalla.

**Imprimir:** Genera informes según pantalla correspondiente.

### Informe estadístico

Permite la impresión con la información estadística, permitiendo buscar por semestre y año.



**Imprimir:** Genera informe estadístico sobre el otorgamiento y denegación de licencias de conducir.

#### INFORME ESTADISTICO

#### SOBRE OTORGAMIENTO Y DENEGACION DE LICENCIAS DE CONDUCTOR

##### I. IDENTIFICACION MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD: CAS CHILE REGION: .....

INFORME CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL 2008

FECHA: 18/07/2008

##### II. OTORGAMIENTO LICENCIAS

##### 2.- Cantidad de Licencias Otorgadas y Renovadas

##### 2.1 Licencias

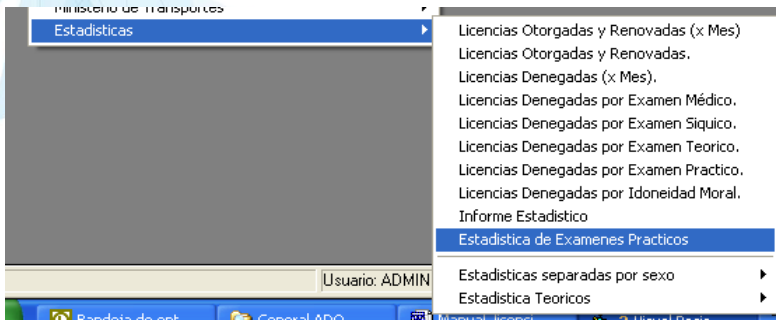
MES	HOMBRES		27 MUJERES		2		TOTAL	
	A1	A2	B	C	D	E		F
Enero			2	1				3
Febrero								
Marzo	1	1	2	1				5
Abril								
Mayo								
Junio	6	5	2	2	2	2	2	21
TOTAL	7	6	6	4	2	2	2	29

##### NOTAS:

- 1) Para efectos del cuadro anterior aquellas licencias en que se señala que habilitan para conducir vehículos de la clase A1 y A2, o de la clase B y C, etc., deberán ser consignadas como 2 licencias.
- 2) Los duplicados y cambios de domicilio no deben ser considerados como licencias

## Estadística de exámenes prácticos

Despliega pantalla con la información de exámenes prácticos rendidos.



**Exámenes Prácticos Rendidos.**

Seleccionar:

Desde: / / Hasta: / /

Vista previa

Aceptar Imprimir Cerrar

Mes	Cantidad	Primer Examen		Segundo Examen	
		Aprobados	Reprobados	Aprobados	Reprobados
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL					

**Aceptar:** Genera totales de exámenes prácticos rendidos según rangos de fecha ingresados en pantalla.

**Imprimir:** Genera informes de exámenes prácticos rendidos según rango de fechas

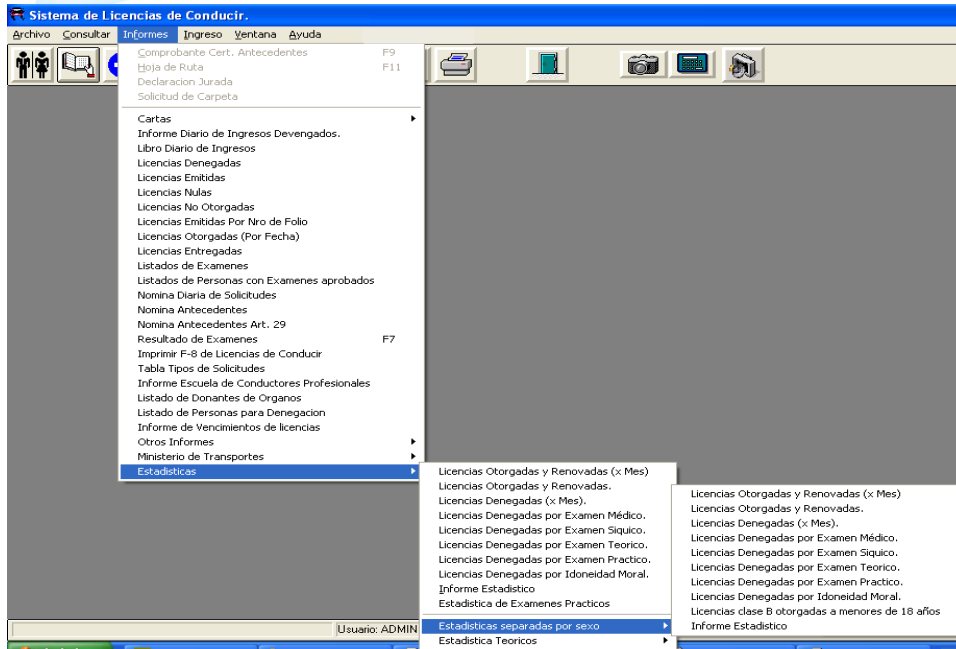
**EXAMENES PRACTICOS RENDIDOS  
ENTRE EL 01/01/2008 Y EL 17/07/2008**

Mes	Cantidad	Primer Examen		Segundo Examen	
		Aprobados	Reprobados	Aprobados	Reprobados
Enero	4	4			
Febrero					
Marzo	4	4			
Abril	3	2	1		
Mayo					
Junio	6	6			
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL	19	16	1	0	

EXAMENES RENDIDOS: 19

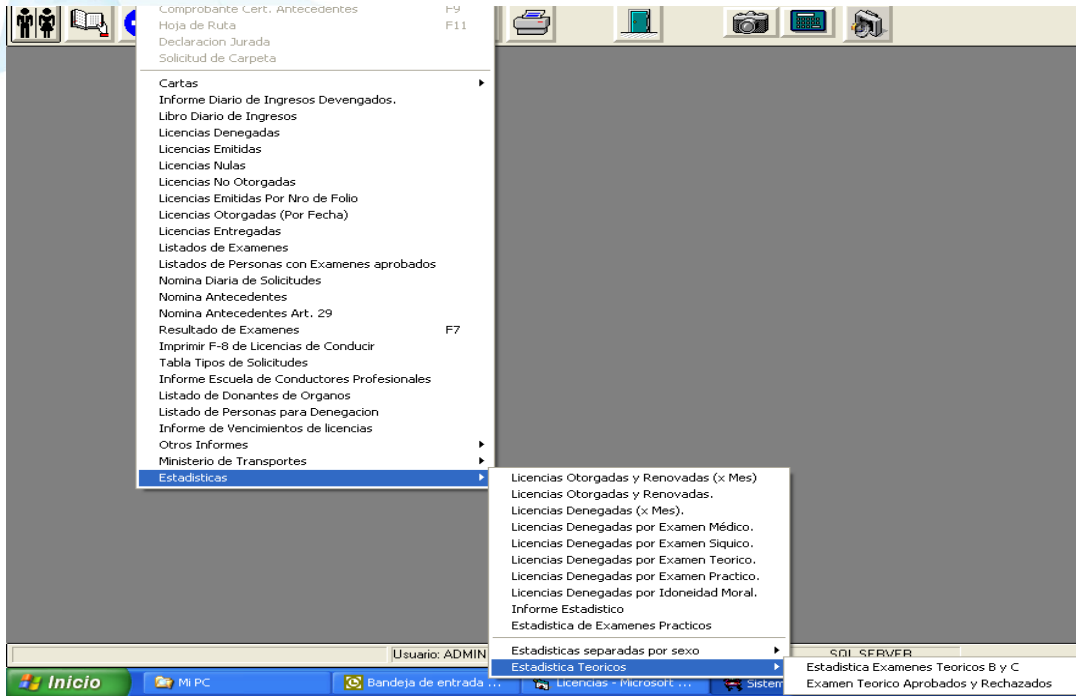
## Menú Estadísticas separadas por sexo

Opciones permiten la selección de licencias separadas por sexo y clases.



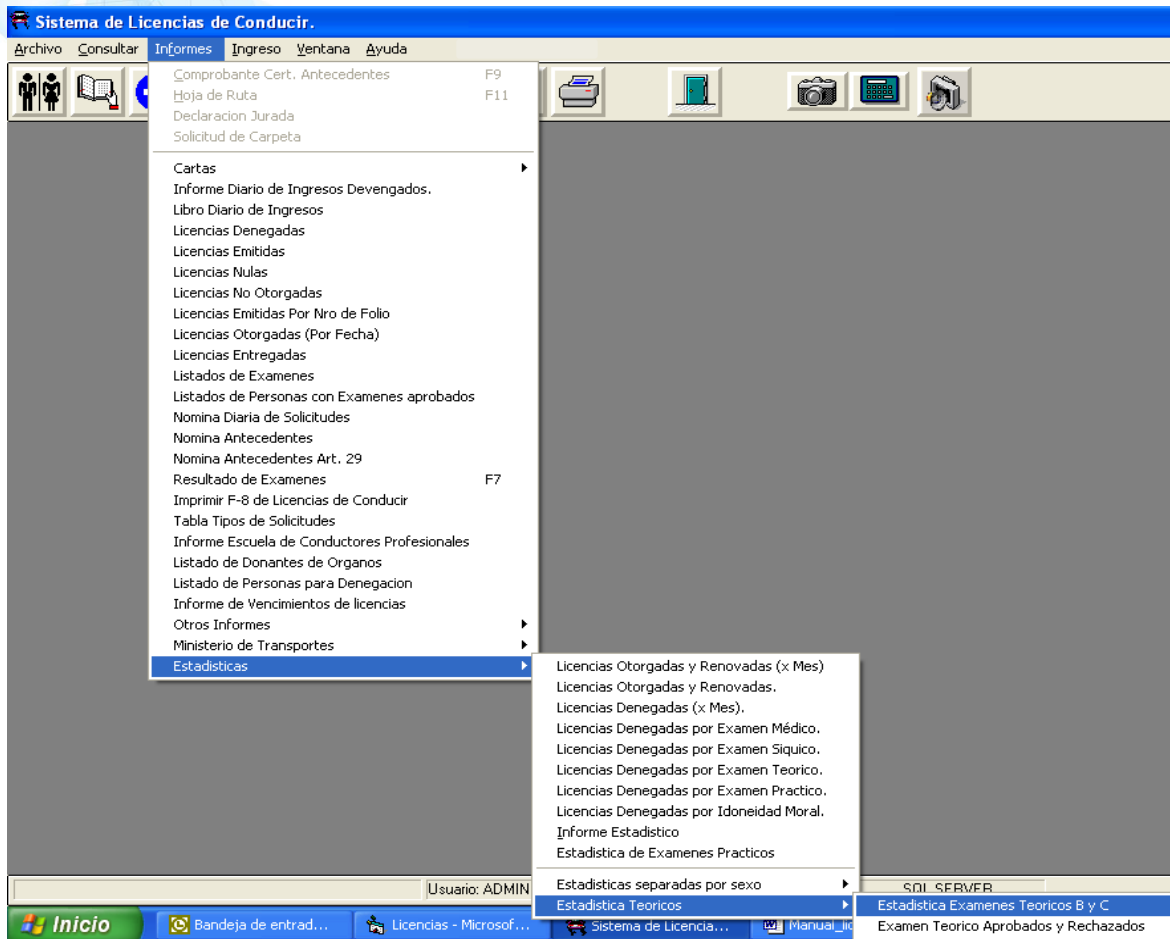
## Estadística Teóricos

Menú muestra todas las opciones de informes del sistema.



## Estadísticas Exámenes B y C

Despliega pantalla con la información de estadísticas de exámenes teóricos.



**Informe Estadístico Exámenes Teóricos.**

Selección: Primer Trimestre. Año: 2007

Vista previa.

Exámenes Clase B					
Primera Vez Rendido	Dist. Porcentual	Examen Rend. Satisfactoria	Aprobado 1ra Vez	Aprobado Segunda Vez	Denegados
453	86	392	356	36	63

Exámenes Clase C					
Primera Vez Rendido	Dist. Porcentual	Examen Rend. Satisfactoria	Aprobado 1ra Vez	Aprobado Segunda Vez	Denegados
125	85	124	105	19	2

**Generar:** Genera información estadística de los exámenes teóricos rendidos según año seleccionado.

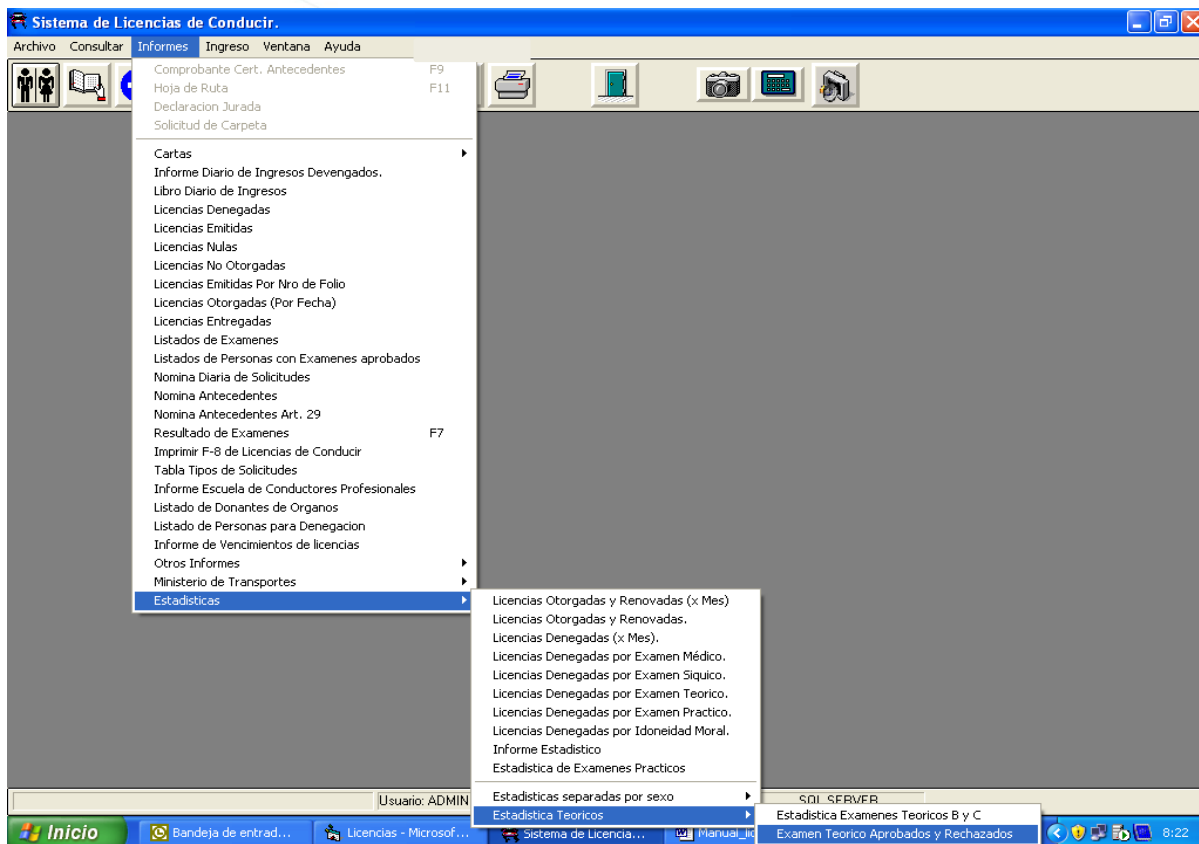
INFORME ESTADISTICO DE EXAMENES TEORICOS Primer Trimestre Año 2007

Exámenes Teorico Clase B					
Total Exámenes Rendidos	Distrib. Porcentual	Exámenes rendidos Satisfactorios	Aprobados Primera Vez	Aprobados Segunda Vez	Denegados
453	86	392	356	36	63

Exámenes Teorico Clase C					
Total Exámenes Rendidos	Distrib. Porcentual	Exámenes rendidos Satisfactorios	Aprobados Primera Vez	Aprobados Segunda Vez	Denegados
125	85	124	105	19	2

Exámenes teóricos aprobados y rechazados

Permite generar la información en pantalla de postulantes a licencias de exámenes teóricos, seleccionando por semestre y año.



**Postulantes a Licencias Examen Teórico**

Selección: Primer Trimestre. Año: 2007 Clase:  B  C

Generar Imprimir Cerrar

Mes/Año	Postulantes por primera vez			Postulantes por segunda vez			Post. por Tercera o más veces		
	Exa.Rend	Postulantes Aprob. 1° Aport.   2° Aport.	Li.Deneg	Exa.Rend	Postulantes Aprob. 1° Aport   2° Aport	Li.Deneg	Exa.Rend	Postulantes Aprob. 1° Aport   2° Aport	Li.Deneg
1/2007	163	137	5	5	3				
2/2007	100	68	2						
3/2007	177	140	2	5	4		1	1	

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
FECHA : 21.07.2008

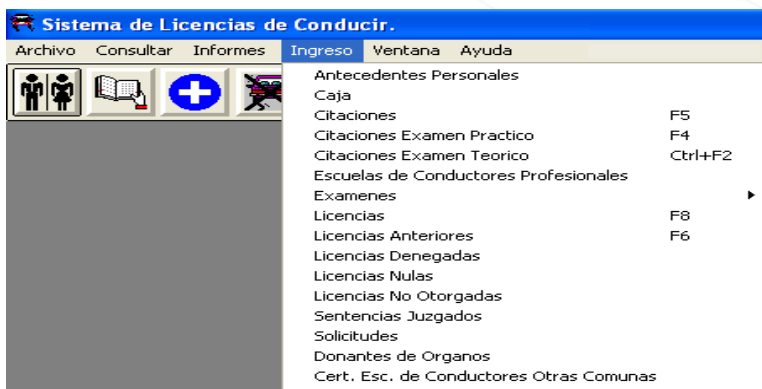
Informe Estadístico correspondiente al periodo ( Primer Trimestre. 2007 )

Postulantes a licencia clase B : exámenes teóricos aprobados y rechazados

MES/AÑO	POSTULANTES POR PRIMERA VEZ				POSTULANTES POR SEGUNDA VEZ				POSTULANTES POR TERCERA O MAS VECES			
	Exámenes Rendidos	Postulantes aprobados 1° oportun.	2° oportun.	Licencias Denegadas	Exámenes Rendidos	Postulantes aprobados 1° oportun.	2° oportun.	Licencias Denegadas	Exámenes Rendidos	Postulantes Aprobados 1° oportun.	2° oportun.	Licencias Denegadas
1/2007	163	137		5	5	3						
2/2007	100	68		2								
3/2007	177	140		2	5	4			1	1		

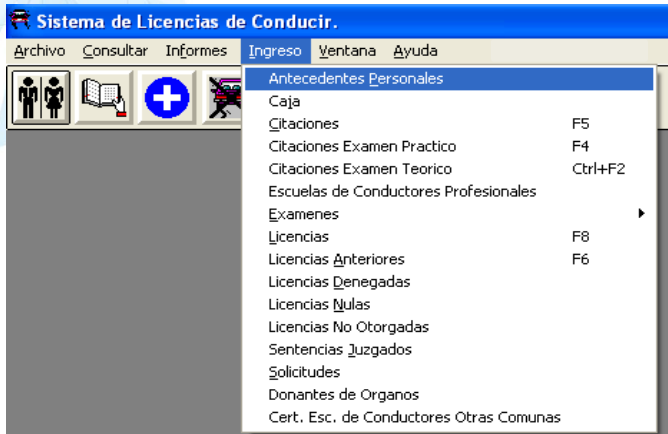
### Menú Ingreso

Genera información de ingreso de las distintas opciones que serán detalladas a continuación.



## Antecedentes Personales

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Ingreso de Antecedentes' form. The form fields are: Rut, Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad, Dirección, Comuna (dropdown menu), Nacionalidad (dropdown menu), Telefono, E-mail, Telefono Móvil, Profesión, Donante de Organos, Escolaridad (radio buttons for Básica, Universitaria, Media, Técnica), Observaciones, Estado Civil (radio buttons for Soltero(a), Casado(a), Viudo(a)), Sexo (radio buttons for Masculino, Femenino), and Registro Local (Modulo and Número Caja).

Esta opción permite realizar el ingreso de los datos personales, de aquellas personas que realizarán una solicitud de licencias. Ya que el sistema solicita y exige que la persona que está realizando una solicitud, debe estar ingresada anteriormente en el sistema.

**Rut:** ingrese el Rut del Solicitante y cada uno de los datos que solicita el formulario, el sistema NO permitirá la omisión de datos importantes.

Una vez ingresado el Rut, si este existe en la Base de Datos, estos se cargarán de forma inmediata. De lo contrario el usuario deberá realizar el ingreso de los datos solicitados en el formulario.

**Apellidos:** Permite realizar el ingreso de los apellidos paterno y materno del contribuyente.

**Comuna:** Seleccione de la lista la comuna de vivienda del contribuyente.

**Nacionalidad:** Seleccione de la lista desplegable la nacionalidad del conductor.

**Donante:** Esta opción permite al usuario indicar si los solicitantes son o no Donantes de órganos. Este dato luego aparecerá impreso en la licencia.

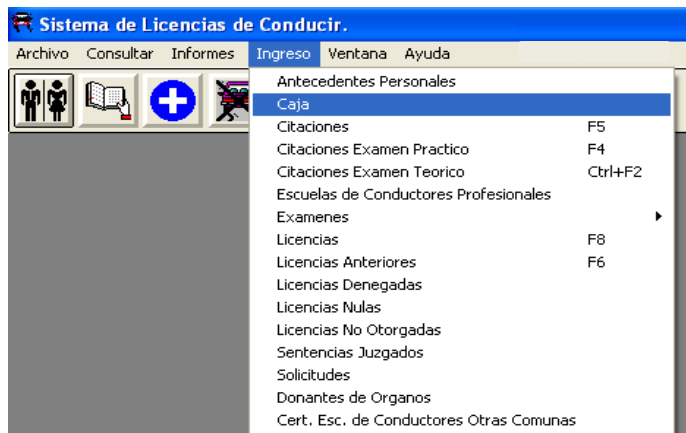
**Escolaridad:** Dentro de este cuadro se presentan cinco opciones, donde el usuario sólo podrá seleccionar una de ellas, permitiendo indicar la escolaridad del solicitante.

**Estado Civil:** Dentro de este cuadro se presentan tres opciones, donde el usuario deberá indicar el estado civil del solicitante.

**Sexo:** Seleccione el sexo de los solicitantes, dentro de las alternativas presentadas.

## Caja

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Caja' form. It includes the following fields and options:

- Folio Giro:** [Text input]
- Fecha Giro:** [Text input]
- Estado del Giro:** Radio buttons for  Pagado,  Sin cancelar, and  Nulo.
- Folio Solicitud:** [Text input]
- Fecha Solicitud:** [Text input]
- R.u.t.:** [Text input]
- Nombres:** [Text input]
- Apellidos:** [Text input]
- Total Giro:** [Text input]

Esta opción permite obtener los valores correspondientes a la solicitud realizada por el contribuyente, pero antes de ejecutar este proceso, se debe haber hecho el ingreso de la solicitud, ya que el sistema le pedirá el número de la solicitud generada.

**Folio Giro:** Como primera operación, el usuario deberá realizar el ingreso del número de folio del giro.

**Fecha Giro:** Corresponde a la fecha en la cual se realizará el pago de la solicitud efectuada, el sistema tomará por defecto la fecha actual, pudiendo ser modificada por el usuario.

**Estado giro:** Dentro de esta opción se encuentran tres opciones, lo que permite identificar el estado de la solicitud.

**Folio Solicitud:** Ingrese el folio de la solicitud, al realizar el ingreso de esta, se cargarán los datos como fecha de solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada uno de los módulos descritos anteriormente.

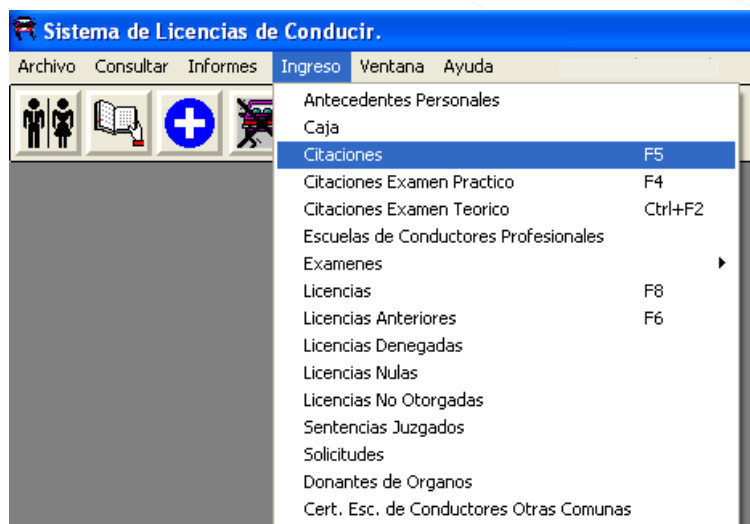
**Fecha solicitud:** Corresponde a la fecha en que se realizó la solicitud.

**Rut:** Permite identificar el Rut del contribuyente que está realizando la solicitud, este dato es cargado a partir del ingreso del folio de la solicitud.

**Total giro:** Corresponde al valor que se debe cancelar por concepto de solicitud.

## Citaciones

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



**Citaciones Examen Medico**

Nº	Hora	Rut	Nombre
1	08:30		
2	08:30		
3	08:30		
4	08:30		
5	08:30		
6	09:00		
7	09:00		
8	09:00		
9	09:00		
10	09:00		
11	09:30		
12	09:30		
13	09:30		
14	09:30		
15	09:30		
16	10:00		
17	10:00		
18	10:00		
19	10:00		
20	10:00		
21	10:30		
22	10:30		
23	10:30		
24	10:30		
25	10:30		
26	11:00		
27	11:00		
28	11:00		
29	11:00		
30	11:00		

Rut:

Nº Solicitud:

**Fecha Citación:**

Número de Citaciones:

Turno:  
Dr. Lenin Heredia Vega

Mes:  Año:

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Lunes, 21 de julio de 2008

Días Feriados  
 Días no disponibles del Medico

Esta opción permite realizar el proceso de Calendarización de las citas para la toma del examen médico a los contribuyentes, con los doctores de turno.

**Turno:** Como primera operación el usuario debe Seleccionar de lista desplegable, el nombre del doctor de turno al cual se le Irán asignando los contribuyentes que serán atendidos.

**Nº Solicitud:** Luego se debe ingresar el número de la solicitud generada en el punto anterior.

**Rut:** Ingrese el Rut del contribuyente, luego poseiéndose sobre el Rut ingresado, haga clic con el botón izquierdo, al realizar este paso se ve como un reloj de color rojo en ese momento debe arrastrar el Rut a la grilla, este se cargará en la cuadrícula seleccionada, este se encuentra de color negro.

Solo puede ingresar una vez por día, el Rut de cada contribuyente, ya que si intenta realizar la carga de Rut, el sistema le indicará que ya fue asignada.

**Número Citaciones:** A medida que se vayan cargando más contribuyentes a las citas, el sistema va incrementando este valor de forma interna.

**Calendario:** En esta opción permite ingresar la información sobre aquellos días festivos, del correspondiente mes y año. Para realizar este proceso el usuario debe presionar el botón que tiene forma de calendario, este despliega un calendario, luego diríjase al mes y día que corresponde como festivo, realice doble clic sobre él, este cambiará de color.

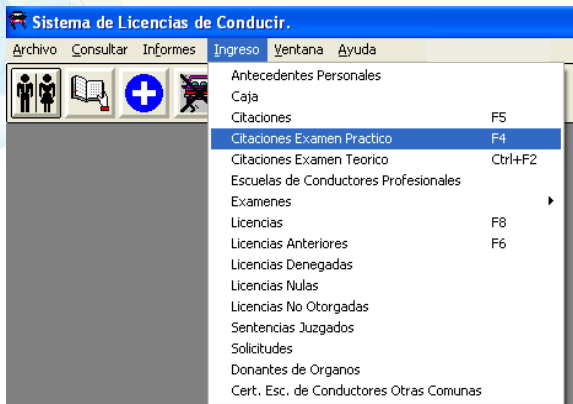
**Imprimir:** Genera informe de citas para rendir exámenes.

NOMINA DE CITACIONES PARA RENDIR EXAMENES

FECHA	Martes, 3 de Julio de 2007				
TURNO Nº 1	Dr. Lenin Heredia Vega				
CITADOS	30				
Nº	HORA	R.U.T.	NOMBRE	TRAMITE	SOLICITUD
1	08:30	05200233-8	VALENZUELA CONTRERAS CARLOS OMAR.	CONTROL B	236653
2	08:30	15331371-7	SAAVEDRA ROJAS CAMILO GONZALO GUILLERMO.	PRIMERA LICENCIA B	236512
3	08:30	14156978-8	BUGUENO ATAL CRISTOPHER ALEXANDER.	CONTROL B PAC	236712 6254
4	08:30	10092442-0	RIVERA RODRIGUEZ JUAN CARLOS.	CONTROL B DE PUENTE ALTO, EN FECHA 03.07.2007, RESTO PERIODO.	236718
5	08:30	02888062-6	MANZO ALVAREZ CARLOS.	CONTROL B PAC	236286
6	09:00	14412746-3	ORTEGA SANCHEZ CARLOS ANTONIO MAURICIO.	CONTROL B DE PAC ART. 21, EN FECHA 03.07.2007, RESTO PERIODO.	236790
7	09:00	06926313-5	MENA VERA EDUARDO JOSE.	AMPLIACION C, TENIENDO VIGENTE B	236791
8	09:00	09124866-2	PEREZ PARRA JUAN EDUARDO.	CONTROL ARTICULO 21, EN FECHA 03.07.2007, RESTO PERIODO.	236792
9	09:00	13492320-2	DIAZ ARRIAGADA GUILLERMO ARIEL.	CONTROL B . AMPLIACION C	236793

## Citaciones Examen Práctico

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar el proceso de Calendarización de las citaciones para la toma del examen práctico a los contribuyentes, con los doctores de turno.

**Turno:** Como primera operación el usuario debe Seleccionar de lista desplegable, el nombre del doctor de turno al cual se le Irán asignando los contribuyentes que serán atendidos.

**N° Solicitud:** Luego se debe ingresar el número de la solicitud generada en el punto anterior.

**Rut:** Ingrese el Rut del contribuyente, luego poseíngase sobre el Rut ingresado, haga clic con el botón izquierdo, al realizar este paso se ve como un reloj de color rojo en ese momento debe arrastrar el Rut a la grilla, este se cargará en la cuadrícula seleccionada el que se encuentra de color negro.

Solo puede ingresar una vez por día, el Rut de cada contribuyente, ya que si intenta realizar la carga de Rut el sistema le indicará que ya fue asignada.

**Número Citaciones:** A medida que se vayan cargando más contribuyentes a las citaciones, el sistema va incrementando este valor de forma interna.

**Calendario:** En esta opción permite ingresar la información sobre aquellos días festivos, del correspondiente mes y año. Para realizar este proceso el usuario debe presionar el botón que tiene forma de calendario, este despliega un calendario, luego diríjase al mes y día que corresponde como festivo realice doble clic sobre él, este cambiará de color.

**Imprimir:** Genera informe de las nóminas de citaciones para la rendición de examen práctico.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

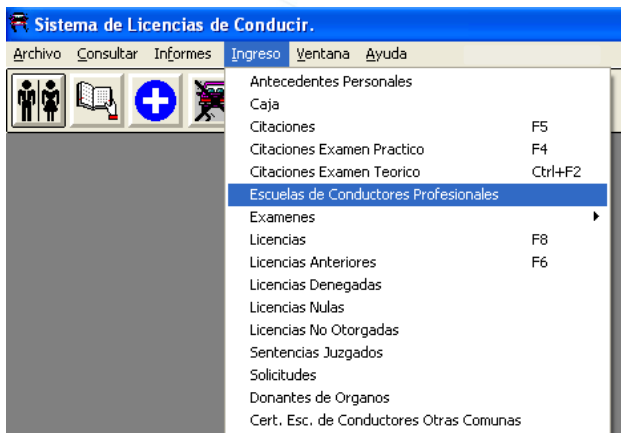
PAGINA: 1  
FECHA: 21.07/2008

NOMINA DE CITACIONES PARA RENDIR EXAMEN PRACTICO

FECHA	Lunes, 2 de Julio de 2007				
CITADOS					
Nº	HORA	R.U.T.	NOMBRE	TRAMITE	SOLICITUD
Nº	HORA	R.U.T.	NOMBRE	TRAMITE	SOLICITUD

### Escuela de Conductores Profesionales

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar el ingreso de las escuelas de conductores profesionales. Para ello el sistema despliega un formulario que cuenta con tres pestañas las que le permitirá el ingreso de la información relacionado a las escuelas de conductores.

Carpeta "escuela"

Esta opción permite realizar el ingreso y consulta de las escuelas de conductores profesiones.

**Código:** Para realizar el ingreso de una nueva escuela, se debe presionar el botón limpiar, este genera el código que se asignará a la nueva escuela, de acuerdo a un correlativo interno que lleva el sistema.

**Rut:** Ingrese el Rut de la escuela.

**Razón Social:** Ingrese la razón social de la escuela

**Dirección:** Ingrese la ubicación física de la escuela.

**Comuna:** Indique la comuna donde se encuentra la escuela

**Teléfono:** Ingrese el número telefónico de la escuela

**Código Postal:** Ingrese el número del código postal de la escuela

**Representante Legal:** Ingrese los antecedentes del representante legal.

**Grabar:** Una vez que se realizó el ingreso de toda la información relacionada a la escuela, se debe presionar el botón "**Grabar**", esto permite almacenar la información ingresada.

Para realizar un Nuevo ingreso se debe presionar el botón Limpiar, este genera el código que se asignará al ingreso.

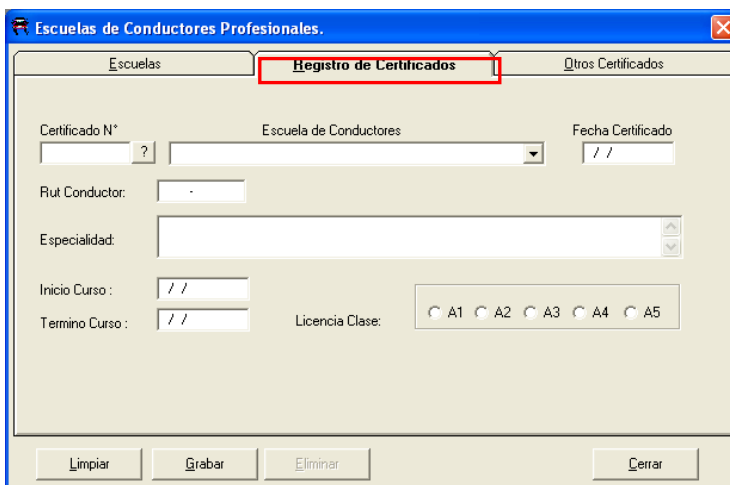
Si desea borrar o eliminar una escuela que se encuentra ingresada, debe buscar, para ello puede consultar por todas las escuelas ingresadas, para ello presione el botón Ayuda, este cargará todas las escuelas ingresadas, luego seleccione la que desee eliminar y por

Último presione el botón Eliminar, esto permitirá terminar el proceso de eliminación de la Base de Datos.

En el caso que desee realizar una consulta o ayuda sobre las escuelas que se encuentran ingresadas, sólo debe presionar el botón de ayuda, este desplegará un formulario con todas las escuelas que se hayan ingresado. Como se muestra en la figura posterior. Para obtener los datos ingresados solo debe seleccionar la escuela, para luego presionar el botón **seleccionar**. Este proceso permitirá cargar los datos en el formulario escuela.

### Carpeta “Registro de Certificados”

Esta opción permite realizar el ingreso de los registros de los certificados, emitidos por las escuelas de conductores. Sólo en el caso de las licencias de tipo profesionales.



The screenshot shows a software window titled "Escuelas de Conductores Profesionales" with a tab labeled "Registro de Certificados" highlighted in red. The form contains the following fields and controls:

- Certificado N°:** A text input field with a question mark icon.
- Escuela de Conductores:** A dropdown menu.
- Fecha Certificado:** A date input field with slashes as separators.
- Rut Conductor:** A text input field.
- Especialidad:** A text input field with a scrollable list icon.
- Inicio Curso:** A date input field.
- Término Curso:** A date input field.
- Licencia Clase:** Radio buttons for options A1, A2, A3, A4, and A5.
- Buttons:** "Limpiar", "Grabar", "Eliminar", and "Cerrar" are located at the bottom of the window.

**Certificado N°:** Ingrese el número del certificado que fue entregado al solicitante. En la escuela de conductores profesionales.

**Escuela de conductores:** Seleccione de la lista desplegable, la escuela que certifico al conductor.

**Fecha Certificado:** Indique la fecha en la cual certifico el conductor

**Rut Conductor:** Ingrese el Rol único Tributario del conductor.

**Especialidad:** Ingrese la especialidad del conductor que sé esta ingresando.

**Inicio Curso:** Ingrese la fecha de inicio del curso para la obtención de la clase tipo profesional

**Término Curso:** Indique la fecha en que culminó el curso.

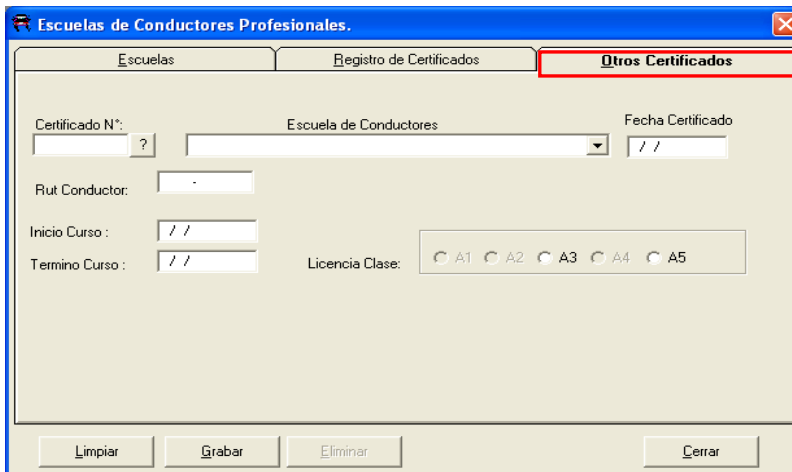
**Licencia Clase:** Seleccione la clase que obtendrá el conductor.

Una vez que se realizó el ingreso de toda la información relacionada a los Registros, se debe presionar el botón **“grabar”**, esto permite almacenar la información ingresada.

Puede borrar o eliminar algún registro ingresado, para ello debe consultar por todas los registros ingresados, debe Utilizar el botón de Ayuda el cual cargará todos los registros ingresados, luego seleccione el registro que desee eliminar y por último presione el botón **Eliminar**, esto permitirá terminar el proceso de eliminación de la escuela de la base de datos.

### Carpeta **“Otros Certificados”**

Esta opción permite ingresar la información necesaria, sobre otros tipos de certificados obtenidos por el conductor.



The screenshot shows a software window titled "Escuelas de Conductores Profesionales" with three tabs: "Escuelas", "Registro de Certificados", and "Otros Certificados". The "Otros Certificados" tab is active and contains the following fields:

- Certificado N°:** A text input field with a question mark icon.
- Escuela de Conductores:** A dropdown menu.
- Fecha Certificado:** A date input field with slashes for separators.
- Rut Conductor:** A text input field.
- Inicio Curso:** A date input field.
- Termino Curso:** A date input field.
- Licencia Clase:** A group of radio buttons labeled A1, A2, A3, A4, and A5.

At the bottom of the window, there are four buttons: "Limpiar", "Grabar", "Eliminar", and "Cerrar".

**Certificado N°:** Ingrese el número del certificado que fue entregado al solicitante, en la escuela de conductores profesionales.

**Escuela de conductores:** Seleccione de la lista desplegable, la escuela que certificó al conductor.

**Fecha Certificado:** Indique la fecha en la cual certificó el conductor

**Rut Conductor:** Ingrese el Rol Único Tributario del conductor.

**Inicio Curso:** Ingrese la fecha de inicio del curso para la obtención de la clase tipo profesional

**Termino Curso:** Indique la fecha en que culminó el curso.

**Licencia Clase:** Seleccione la clase de Licencia que obtendrá el conductor.

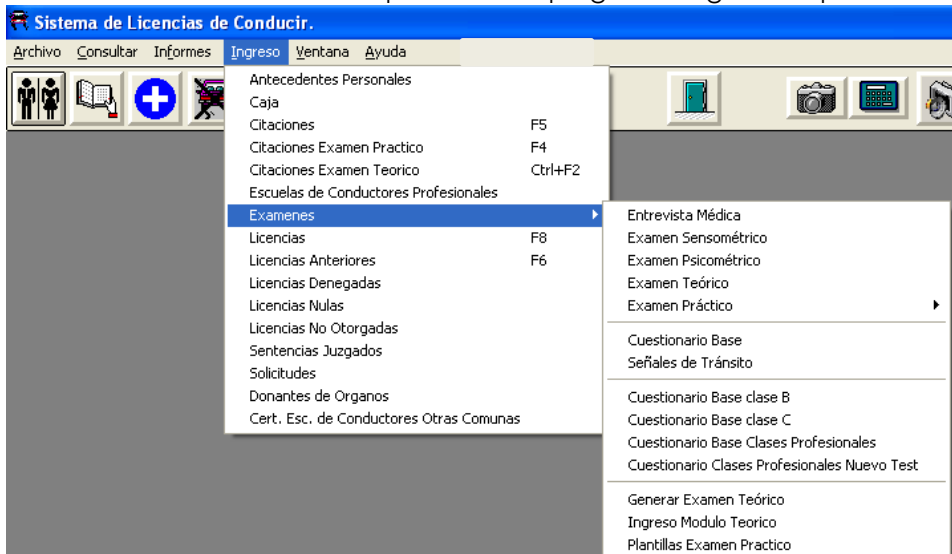
Para realizar un Nuevo ingreso debe presionar el botón **Limpiar**, este genera el nuevo código que se asignará al ingreso.

Una vez que se realizó el ingreso de toda la información relacionada a los Registros, se debe presionar el botón **“grabar”**, esto permite almacenar la información ingresada.

Si desea borrar o eliminar algún registro que se encuentra ingresado, puede consultar por todas los registros ingresados, para ello presione le botón Ayuda, este cargará todas los registros ingresados, luego seleccione el registro que desee eliminar. Por último presione el botón **Eliminar**, esto permitirá terminar el proceso de eliminación, de la escuela de la base de datos.

## Exámenes

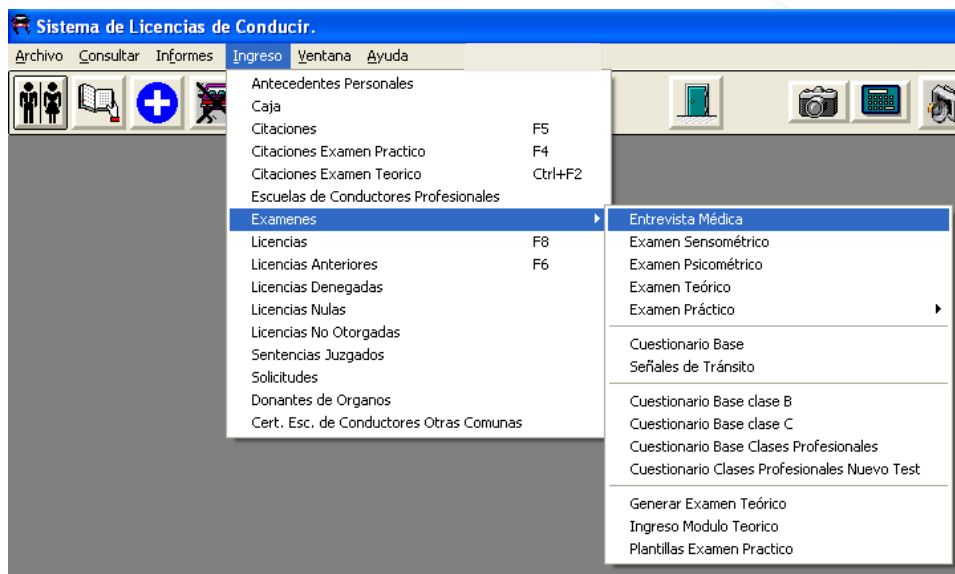
Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción cuenta con varios tipos de exámenes que debe rendir él o las personas que realizarán una solicitud de licencia de conducir.

## Entrevista Médica

Esta opción permite al examinador o médico tener un contacto personal con él o las personas que están realizando una solicitud de licencia de conducir.



**Rut:** ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando la entrevista médica. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente en este manual.

**Folio:** Debe Ingresar el folio de la solicitud para realizar el ingreso, se cargarán los datos como fecha solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente en este manual.

### Carpeta “Información del Examinado”

Dentro de esta carpeta el examinador, puede expresar las condiciones visuales del examinado.

**Marcha al ingresar:** Dentro de este cuadro de texto él médico puede ingresar algún tipo de observación correspondiente al examinado.

**Comportamiento durante la entrevista:** Dentro de este cuadro se presentan cuatro opciones, las cuales permiten identificar el comportamiento que ha tenido el examinado durante la entrevista médica.

**Actitudes:** Este cuadro presenta varias opciones, de las cuales él médico debe identificar la actitud del entrevistado durante la entrevista.

### Carpeta “Anamnesis Próxima”

Esta es una de las cinco opciones del formulario datos examen, la cual permite determinar las enfermedades del examinado tratado. Como muestra la figura.

Información del Examinado | Anamnesis Próxima | Anamnesis Próxima | Inf. Medico Espec. | Evaluación Final

**Enfermedades**

Hipertensión Arterial	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Diabetes	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Enf. Cardiovasculares	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Usa Marcapaso	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Discopatías	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Pérdida Conocimiento	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Artritis	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Artrosis	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Lumbago	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Neurosis	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Traumatismos	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Problemas otológicos	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**Tratamiento:**

**Observaciones:**

### Carpeta “Anamnesis Próxima”

Esta permite determinar si el conductor examinado consume algún tipo de drogas

Información del Examinado | Anamnesis Próxima | Anamnesis Próxima | Inf. Medico Espec. | Evaluación Final

¿Que enfermedades, intervenciones quirúrgicas o accidentes ha sufrido Ud., y a que medicos o instrucciones médicas, hospitalarias o asistenciales a consultado, desde hace un año a la fecha?

**Medicamentos y Drogas usados**

Hipoglicemiantes	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Vasodilatadores	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Sedantes	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Corticoides	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Anticonvulsionantes	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
Que causen Dependencia	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**Hábito Alcohólico**

Bebe Alcohol  Si  No

Habitualidad  Ocasionalmente  
 Fines de Semana  
 Diariamente

Cantidad

**OTRAS DROGAS**

**Habito Alcohólico:** presenta dos opciones donde debe indicar que si el entrevistado tiene o no hábitos de beber alcohol.

**Habitualidad:** Respecto a la respuesta indicada anteriormente, deberá seleccionar la habitualidad del hábito.

**Medicamentos y Drogas:** Se presenta una lista con medicamentos, el examinador deberá seleccionar él o los medicamentos que toma el entrevistado.

**Otras Drogas:** Cuadro de ingreso donde él médico deberá indicar el consumo de otros tipos de drogas, que no aparecen en la lista.

### Carpeta "Información médico especialista"

Esta opción permite ingresar información del médico tratante.

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top containing: 'Información del Examinado', 'Anamnesis Proxima', 'Anamnesis Proxima', 'Inf. Medico Espec.', and 'Evaluación Final'. The 'Inf. Medico Espec.' tab is active. Below the menu is a form with four input fields: 'Nombre', 'Especialidad', 'Registro Col. Méd. N°', and 'Diagnóstico'.

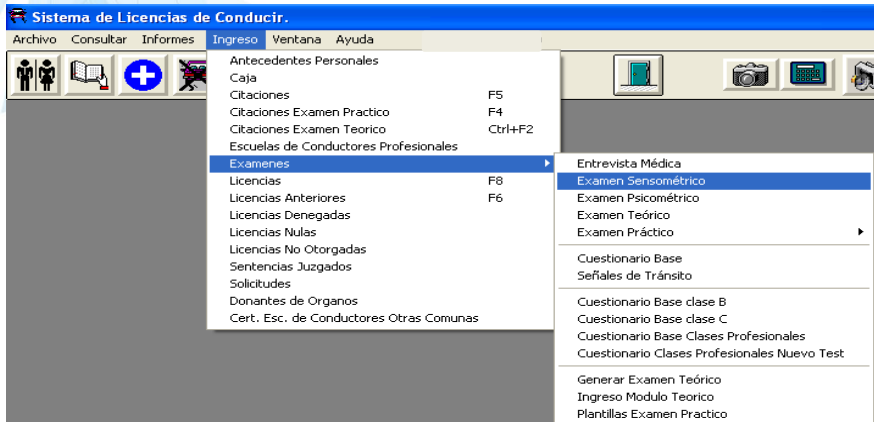
### Carpeta "Evaluación Final"

Esta opción, permite registrar la evaluación final, este se determina de acuerdo a cada uno de los puntos indicados anteriormente.

The screenshot shows the same software interface with the 'Evaluación Final' tab active. The form contains two text areas for 'Observaciones' and 'Observaciones de Exámenes Anteriores', each with scroll arrows. To the right, under the heading 'EVALUACION FINAL', there are three radio button options: 'APTO PARA CONDUCIR', 'NO APTO PARA CONDUCIR', and 'PENDIENTE' (which is selected). Below these options is a text input field labeled 'Nombre Medico :'.

## Examen Sensométrico

Esta opción permite, realizar la toma del examen Sensométrico al Conductor. Dentro de éste tipo de examen puede encontrar las pruebas que debe rendir el examinado.



**Rut:** debe ingresar el Rut del examinado el cual será sometido al examen. Al hacer "Enter" se obtienen los datos que fueron ingresados anteriormente y se cargan los datos en forma automática.

**Folio solicitud:** Corresponde al número de solicitud generada en la opción ingreso de solicitud, cargando los datos asociadas a la solicitud.

Seleccione el tipo de examen esto se logra haciendo clic sobre las pestañas.

### Carpeta "Agudeza Perimétrica"

Esta opción permite determinar la agudeza visual del examinado, la prueba se toma por ojo y ambos ojos. Sólo debe seleccionar la cantidad de prueba aprobada.

Agudeza Visual				Médico			Ex. Espec.	
Visión	O. Der	O. Izq	Binoc	Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
C./lentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
S./lentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
perimetria								
Pruebas	1	2	Promedio					
O. Der	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O. Izq.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Prueba Perimétrica:** se toma por ojo, sólo seleccione la opción aprobada esta se realiza dando clic sobre la opción correcta.

**Médico:** En este cuadro se determina el resultado de las pruebas realizadas.

**Examen Especial:** Se refiere si el examinado fue sometido a un nuevo tipo de examen, determinando el estado del examinado (aprobado o rechazado).

### Carpeta “Visión Profundidad / Visión Nocturna”

Permite obtener la visión que tiene el examinado

Agudeza Perimetria	Visión Profundidad	Visión Nocturna	Encandilamiento visión de Colores	Audiometria	Evaluación
--------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------	------------

Visión de Profund.							Médico			Ex. Espec.	
Pruebas	1	2	3	4	5	Prom.	Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
Cms.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
% Aciertos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Visión Nocturna				
Pruebas	1	2	3	Prom.
Cd.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**En la opción Visión de Profundidad:** Esta opción tiene una cantidad de 5 pruebas. Donde se debe seleccionar la cantidad de pruebas aprobadas.

**En la opción Visión Nocturna:** Esta se debe realizar de igual forma que la anterior.

**En la opción Médico:** Se puede seleccionar si el examinado fue aprobado, rechazado o si está pendiente. Esto es por tipo de examen.

**Examen especial:** Determina si el examinado fue sometido a un examen especial y si esta aprobado o rechazado.

### Carpeta “Encandilamiento visión de colores “

Agudeza Perimetria	Visión Profundidad	Visión Nocturna	Encandilamiento visión de Colores	Audiometria	Evaluación
--------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------	------------

Recuperación al Encandilamiento					Médico			Ex. Espec.	
Pruebas	1	2	3	Prom.	Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
Tiempo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Visión de Colores			
Rendim.	Ve	No Ve	%
Nº Láminas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

**Recuperación al encandilamiento:** esto se refiere al tiempo que demora el examinado en recuperarse del encandilamiento.

**Visión de colores:** permite determinar cuántas láminas vio el examinado.

### Audiometría

Opción determina el nivel de audiometría detallado por oído(derecho / izquierdo).

The screenshot shows a software window with a menu bar containing: Agudeza Perimetria | Visión Profundidad Visión Nocturna | Encandilamiento visión de Colores | **Audiometría** | Evaluación. The main content area is titled "Audiometría" and contains two tables. The first table is for frequency response:

Frecuenc.	500	1000	2000	4000	Prom.
O. Der	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
O. Izq	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

The second table is for medical evaluation:

Médico			Ex. Espec.	
Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Evaluación

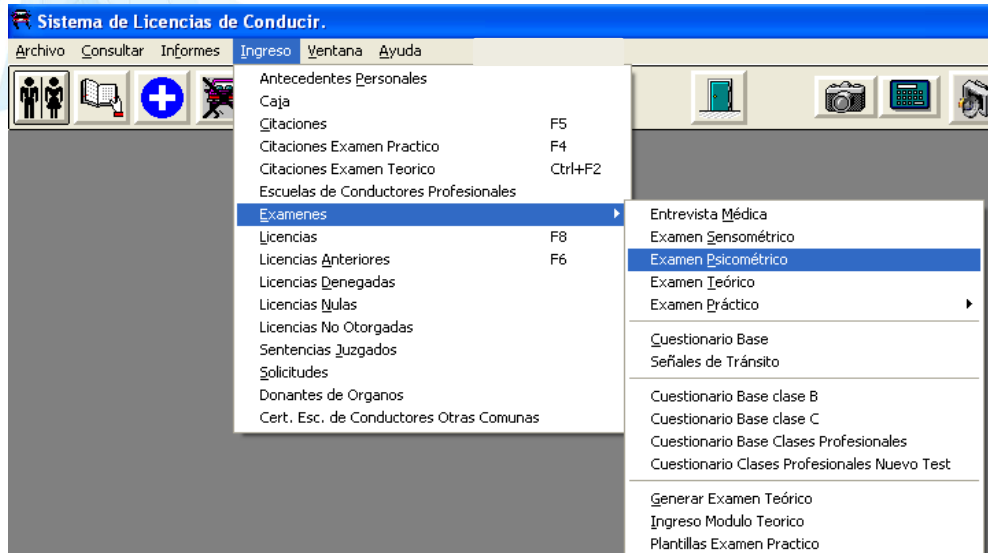
En esta opción se obtiene la evaluación final del examinado (apto o no apto para conducir). Es aquí, donde se determinan las restricciones para adquirir la licencia.

The screenshot shows a software window with a menu bar containing: Agudeza Perimetria | Visión Profundidad Visión Nocturna | Encandilamiento visión de Colores | Audiometria | **Evaluación**. The main content area is titled "Evaluación Final" and contains two text input fields with scrollbars: "Observaciones" and "Observaciones de Exámenes Anteriores". To the right of these fields are three radio button options:

- APTO COMO CONDUCTOR
- NO APTO COMO CONDUCTOR
- PENDIENTE

## Examen Psicométrico

Esta opción permite realizar la toma del examen Psicométrico al Conductor. Dentro de éste examen podemos encontrar las pruebas que debe rendir el examinado.



**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando la entrevista medica. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente.

**Folio solicitud:** Ingrese el folio de la solicitud, y se cargarán los datos como fecha solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente en este manual.

### Carpeta "Test Reactímetro"

Reacciones Simples		Ex. Síquico					Ex. Esp.	
Prueba	Tiempo	Prueba	Tiempo	Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
1	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Promedio	<input type="text"/>					

**Reacciones Simples:** Está compuesto por una cantidad de 10 pruebas, las que serán calificadas según el tiempo de demora en ser efectuadas.

**Examen Psíquico:** dentro de esta opción podemos encontrar tres alternativas, de las cuales sólo puede activar una de ellas.

Ex. Síquico		
Aprob.	Rech.	Pend.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Selección de opción.

**Examen Especial:** permite determinar si el examinado será sometido a un examen especial.

### Carpeta "Test Punteo"

Este permite al Conductor realizar la prueba del punteo para determinar su Coordinación motriz.

Test Reactimetro | Test Punteo | Test Palanca | Salud Mental | Evaluación Final

Coordinación Motriz (Test Punteado)		
Positivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Errores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
T. Perman.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ex. Síquico			Ex. Esp.	
Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Coordinación Motriz:** En la primera parte, se debe ingresar la cantidad de pruebas positivas, negativas. Luego se obtiene el tiempo permanente.

**Examen Síquico:** Dentro de esta opción podemos encontrar tres alternativas, de las cuales sólo puede seleccionar una de ellas, esta permite determinar la evaluación de las pruebas rendidas.

Ex. Síquico		
Aprob.	Rech.	Pend.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Seleccionada de Opción

**Examen Especial:** permite determinar si el Examinado será sometido a un examen especial.

### Carpeta "Test Palanca"

Prueba conectada con un PC para la toma de examen y determinando la capacidad de dominio de las palancas.

Coordinación Motriz (Test Maniv. y/o Palanca)		
Errores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D. Errores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tiempo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ex. Síquico			Ex. Esp.	
Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Coordinación motriz:** En primera parte se identifica la cantidad de errores y del tiempo que se demoró en realizar la prueba.

**Examen Psíquico:** Permite determinar la evaluación del examinado para ello se obtienen si está aprobado, rechazado o está pendiente.

**Examen Especial:** Permite determinar si el Examinado será sometido a un examen especial.

### Carpeta "Salud Mental "

Permite determinar la salud mental del examinado.

Salud Mental:	
<input checked="" type="radio"/> Normal	<input type="radio"/> No Normal

Ex. Síquico			Ex. Esp.	
Aprob.	Rech.	Pend.	Aprob.	Rech.
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

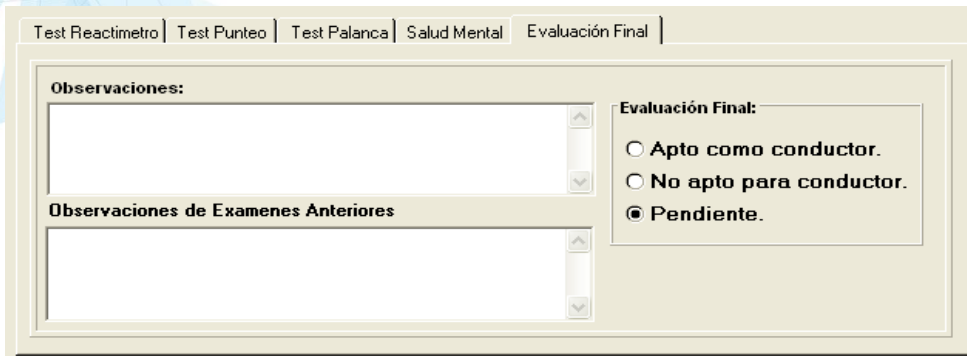
**Salud Mental:** Debe seleccionar una de las dos opciones (Normal o No Normal).

**Examen Síquico:** Permite determinar la evaluación del examinado, para ello se obtiene la información de si está aprobado, rechazado o pendiente.

**Examen Especial:** Permite determinar si el examinado será sometido a un examen especial. Muestra la evaluación que este obtuvo en dicho examen.

### Carpeta “Evaluación Final”

Permite determinar la evaluación final del examinado. Dentro de esta opción se especifican algunas de las restricciones de la autorización, si las tuviese.

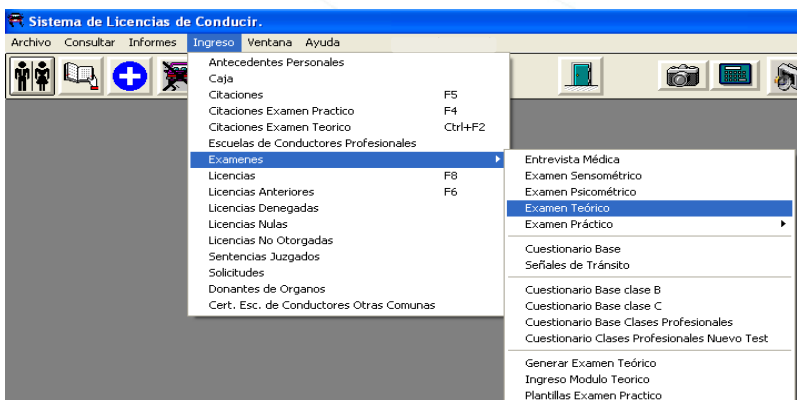


**Evaluación Final:** Se debe seleccionar sólo una de las dos opciones, aprobado o no aprobado.

**Observaciones:** Permite ingresar algún comentario de índole importante con respecto al examinado.

### Examen Teórico

Esta opción permite realizar el ingreso de los resultados obtenidos en los exámenes teóricos rendidos por el examinado.



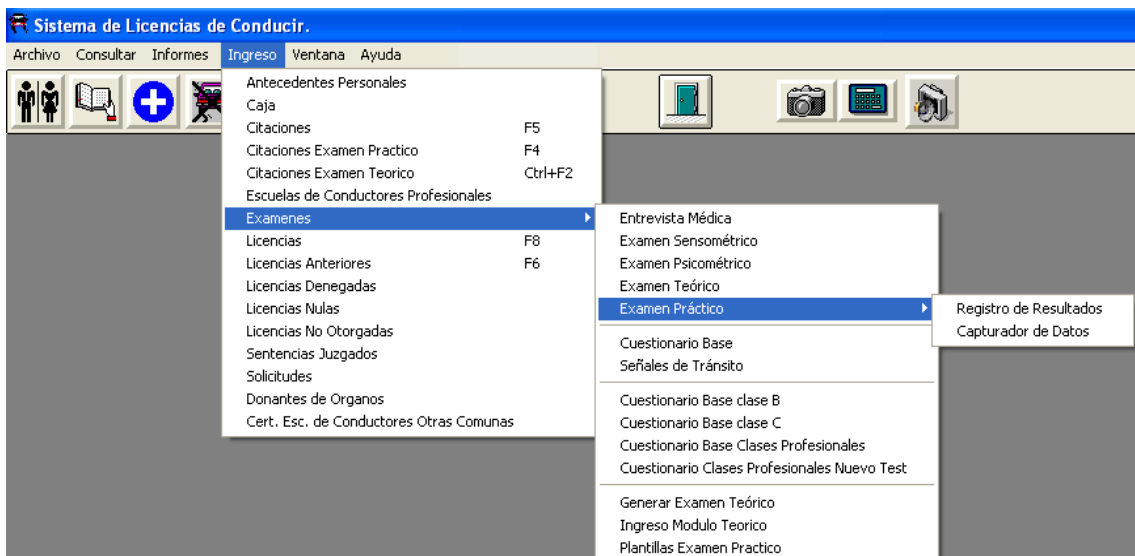
**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando el ingreso del examen. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente.

**Folio:** Ingrese el folio de la solicitud, al realizar el ingreso de este se cargarán los datos, como la fecha de la solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada módulo descritos anteriormente.

**Primera oportunidad:** En esta parte se refiere al estado del Conductor, es decir, si este se encuentra en estado pendiente, Aprobado o Reprobado. Sólo cuando el conductor se encuentre en estado "Reprobado" se activará la casilla **Segunda Oportunidad**.

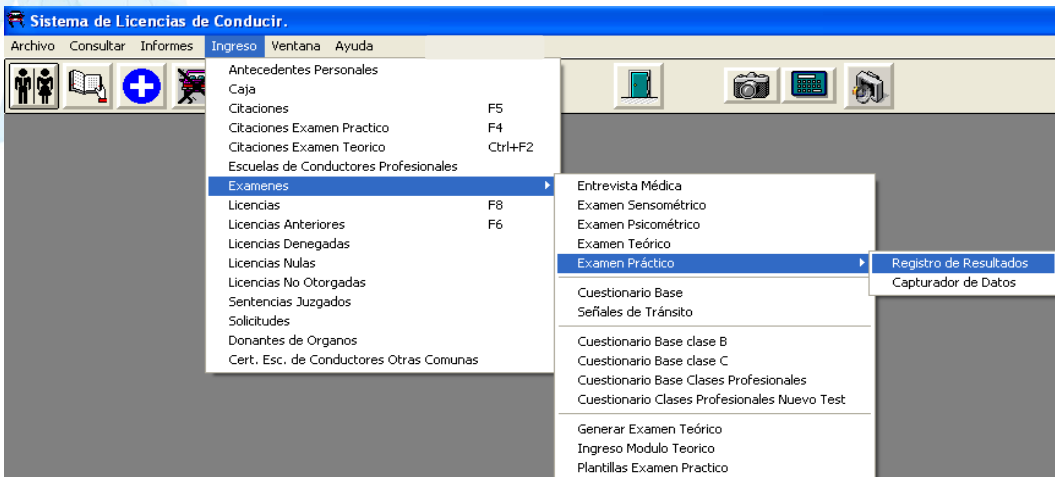
## Examen Práctico

Esta opción permite ingresar los datos obtenidos en la realización del examen práctico del Conductor.



## Registro de Resultados

Esta opción permite registrar los resultados obtenidos por el conductor en el examen práctico.

The image shows a screenshot of the 'Sistema de Licencias de Conducir - [Resultados Examen Practico]' form. The form contains several input fields and radio buttons. At the top, there are fields for 'Rut:' and 'Nombre:'. Below that is a 'Folio Solicitud:' field. The 'Clase Licencia:' section has radio buttons for A-1, A-2, B, C, D, E, A1P, A2P, A3, A4, and A5. There are two sections for 'Primera Oportunidad' and 'Segunda Oportunidad', each with a 'Fecha Examen:' field and an 'Estado:' section with radio buttons for 'Pendiente.', 'Aprobado.', and 'Reprobado.'. At the bottom of each opportunity section is a 'Nombre Examinador:' field.

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando el ingreso del examen. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, etc., los cuales fueron ingresados en cada uno de los módulos descritos anteriormente en este manual.

**Folio:** Ingrese el folio de la solicitud, al realizar el ingreso de esta, se cargarán los datos como fecha solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada uno de los módulos descritos anteriormente.

**Primera oportunidad:** en esta parte se refiere al estado del examinado, es decir, si este se encuentra en estado pendiente, Aprobado o Reprobado. Sólo cuando el examinado se encuentre en estado "Reprobado" se activará la casilla **Segunda Oportunidad**.



**Selección opción:** Para seleccionar las personas que deben rendir examen práctico, usted debe seleccionar la ficha de postulantes y luego el tipo de fecha que utilizará para seleccionar los registros.

**Rango de Fecha:** Luego deberá digitar el rango de fechas que quiera cargar al Capturador de Datos.

**Por fecha de solicitud:** Si usted selecciona por fecha de solicitud, se cargarán las personas que hayan realizado la solicitud entre el rango de fechas ingresados.

**Por fecha de citación según agenda:** Si por el contrario usted selecciona por fecha de citación Según agenda, se cargarán las personas que hayan sido agregadas a la agenda de exámenes prácticos entre las fechas ingresadas.

**Imprimir Listado:** Este botón le permite imprimir un informe con los datos que aparecen en la pantalla.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
21/07/2008  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA :

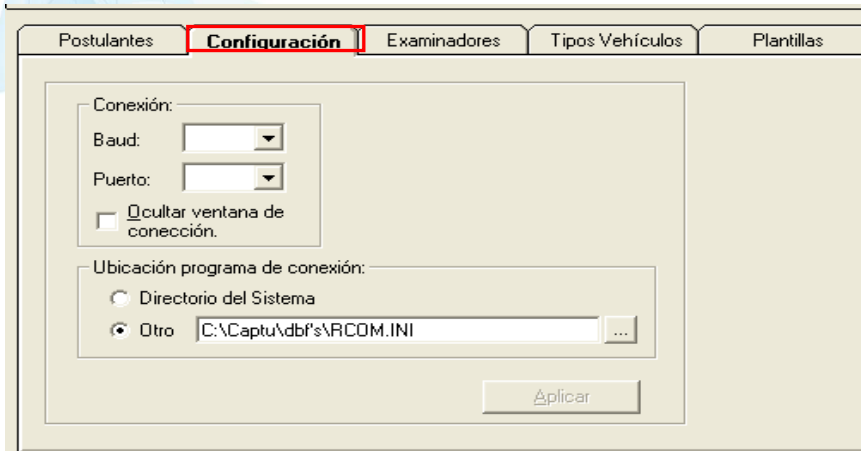
**LISTADO DE PRACTICOS PENDIENTES**  
Correspondiente Entre el día 01/01/2008 Y el 20/07/2008

Correlativo	Folio Solicitud	Nombres	Clase	Toma	Intento
-------------	-----------------	---------	-------	------	---------

\_\_\_\_\_  
Administrador


## Carpeta "Configuración"

En esta opción permite realizar la configuración del capturador de datos.



Las configuraciones que se deben realizar para tener una efectiva conexión con el Capturador de Datos se deben realizar en la ficha Configuración.

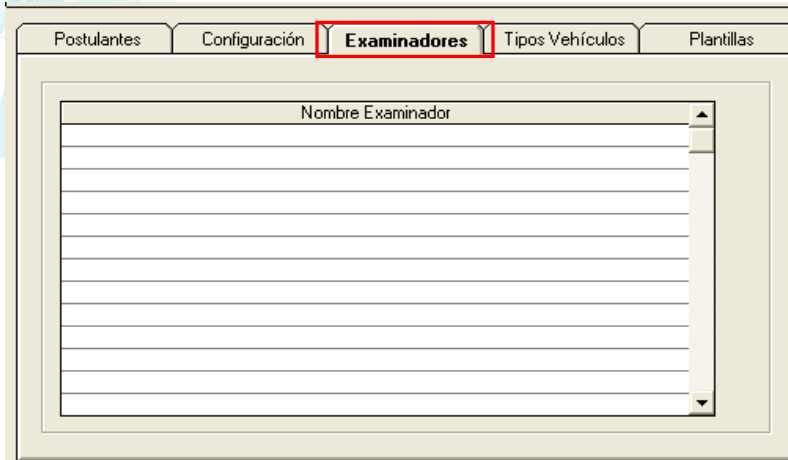
Como se muestra en la imagen anterior se deben considerar los Baudios (Baud), que son la velocidad de traspaso de datos, entre un dispositivo y otro, la correcta configuración de los baudios desencadenará un buen funcionamiento en la conectividad entre el Sistema de Licencias de Conducir y el Capturador de Datos. El Puerto, que es el dispositivo físico en donde se conecta el capturador de datos en nuestro PC, y por último la ruta del archivo de conexión RCOM.Ini, es necesario recordar que sin este grupo de archivos el sistema no funcionará.

Para seleccionar el archivo RCOM.Ini, usted debe realizar clic sobre el Botón  en donde aparecerá una ventana de selección de archivos, en donde usted deberá seleccionar este archivo y luego presionar Abrir.


Una vez realizadas todas las configuraciones presione el botón Aplicar para guardar los cambios. Es necesario explicar que las configuraciones se realizan solo cuando se este instalando el sistema o cuando alguno de los archivos de conexión hayan cambiado de ruta, también es importante mencionar que la configuración Recomendada es 19.200 Baudios, Puerto COM1 y la Ubicación del programa de conexión debe ser una ruta corta.

### Carpeta "Examinadores"

Esta opción permite listar todos aquellos examinadores que tomarán el examen practico.



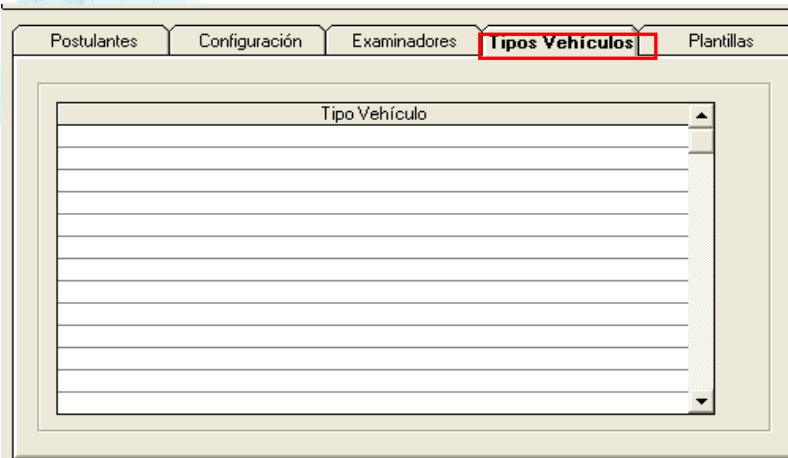
En la ficha Examinadores, se muestran los encargados de tomar los exámenes prácticos.


Para crear un nuevo examinador, presione el botón  y escriba el nombre del examinador que desee ingresar.

Para eliminar un examinador, selecciónelo de la lista y luego presione el botón .

### Carpeta “Tipos de Vehículos”

En esta opción, se muestran los vehículos que podrán dar examen práctico.

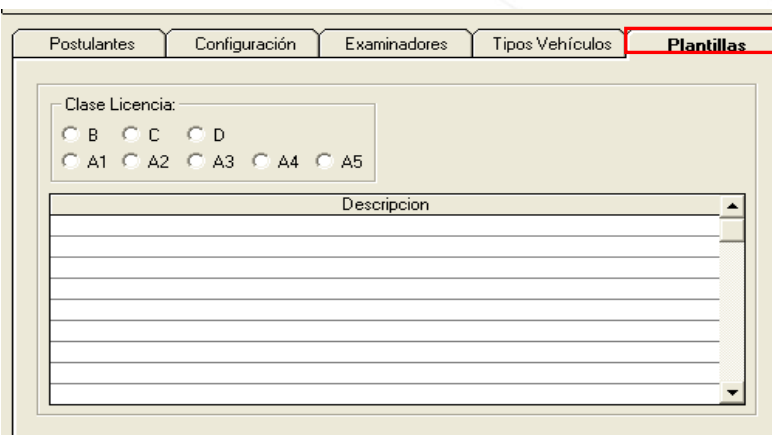


Para crear un nuevo Vehículo, presione el botón  y escriba el nombre de este.

Para eliminar un Vehículo, selecciónelo de la lista y luego presione el botón .

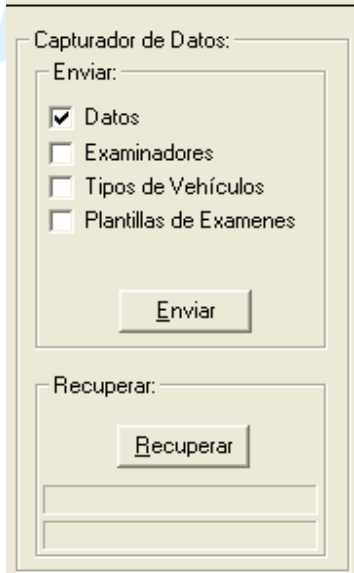
### Carpeta “Plantillas”

En esta opción se muestra el detalle de los ítem que se cargaran en el captador de datos, al seleccionar una clase se mostrarán el ítem del facsímil que se tomará para todos los exámenes correspondientes a esa clase.



### Envío y Recuperación de Datos.

En la parte derecha de la ventana de Capturador de Datos se muestra el detalle de los datos que se desean enviar al capturador, después seleccionar cuales serán los datos a enviar se debe presionar el botón Enviar.



Capturador de Datos:

Enviar:

- Datos
- Examinadores
- Tipos de Vehículos
- Plantillas de Exámenes

Enviar

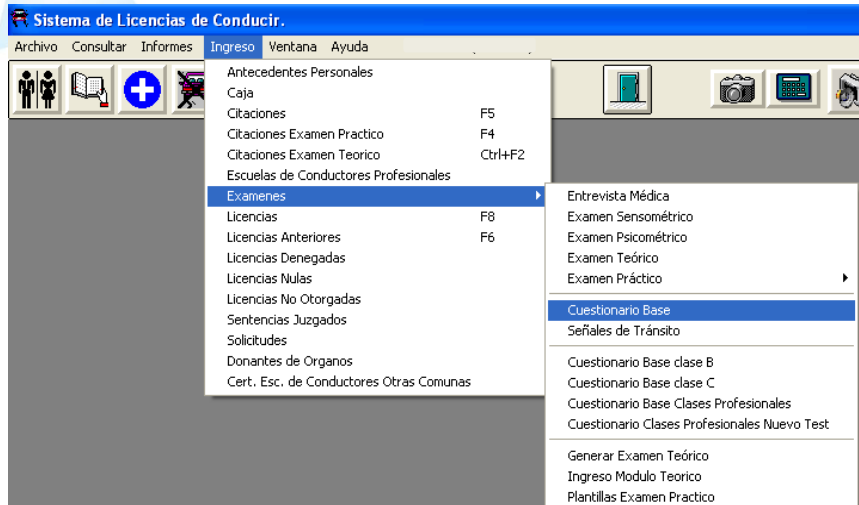
Recuperar:

Recuperar

Una vez terminado el envío de datos al capturador, este último estará preparado para tomar los exámenes seleccionados.

## Cuestionario Base

Esta opción permite realizar la confección del cuestionario con las preguntas de tipo general las que serán Preguntadas a los solicitantes, este dependerá de las clases de licencia a las que desean obtener el conductor.



**Clasificación:** Seleccione de la lista la clasificación de las preguntas que se están ingresando.

**Pregunta N°:** Ingrese el número correspondiente a la pregunta ingresada.

**Texto Pregunta:** Ingrese la pregunta.

**Alternativas:** Ingrese las alternativas que se presentarán a la pregunta ingresada.

**Aplicar a todas las clases:** Al activar esta opción, se indica al sistema que esta pregunta puede ser aplicada a todas las clases de licencias.

Si esta alternativa se encuentra desactivada, se activará la opción aplicar sólo a las siguientes clase, aquí el usuario debe seleccionar las clases a las cuales se le podrá tomar esta pregunta.

**Alternativa Correcta:** Ingrese cual será la alternativa correcta a la pregunta ingresada.

Presione F2 para ver la pregunta anterior que ha ingresado.

Presione F3 para ver las preguntas siguientes.

**Limpiar:** Presione el botón limpiar, este borra toda la información que se encuentra desplegada en el formulario.

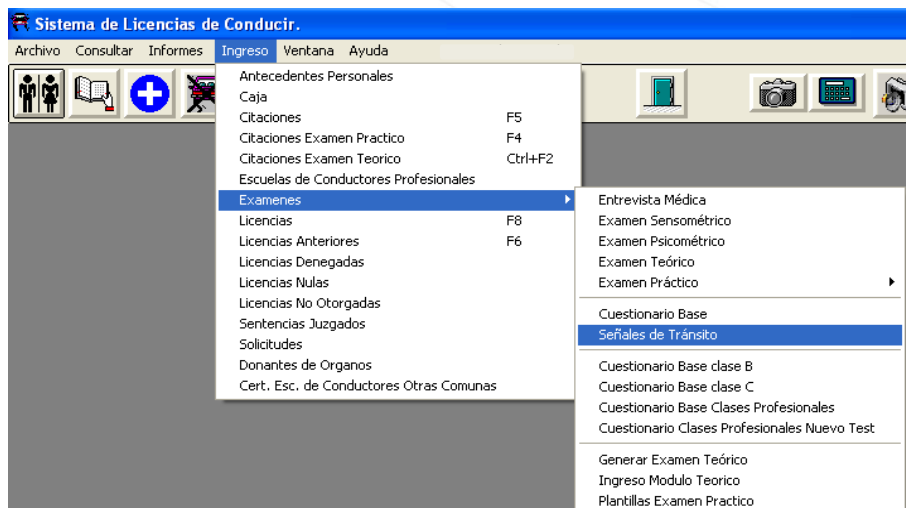
**Grabar:** Una vez que se ingresó o modificó la información, se debe presionar el botón grabar, para almacenar la información ingresada.

**Eliminar:** Si desea eliminar una pregunta presione el botón eliminar. El sistema desplegará un mensaje para que confirme la eliminación. Si la respuesta es si, se realizará la eliminación, de lo contrario no se realizará el proceso.

Para abandonar el formulario presione el botón "Salir".

### Señales de Tránsito

Esta opción se permite realizar el ingreso de las señales de tránsito que serán consultadas en el examen.



**Ingreso de Señales de Tránsito**

Archivo

Señal:

Código Señal: 2

Nombre Archivo: st-2.bmp ...

Alternativas:

A) No estacionar.

B) **Permitido Estacionar.**

C) No bloquear cruce.

No considerar esta señal en examen.

Alternativa Correcta:

A  B  C

F2 = Pregunta anterior; F3 = Pregunta siguiente

NÚM MAYÚS INS

**Código Señal:** Ingrese el código de la señal, este corresponde a un número correlativo que se le asigna a las imágenes de acuerdo a su almacenamiento.

**Nombre Archivo:** En este cuadro se busca o se ingresa la ruta donde se encuentran las imágenes de las señales a consultar.

**Alternativas:** Ingrese las alternativas que serán preguntadas para la señal desplegada. La alternativa correcta se visualiza con un color rojo

**No Considerar esta señal en el examen:** Al activar esta opción indica al sistema que esta pregunta no se considera dentro de las preguntas del examen.

**Alternativa Correcta:** Seleccione cual es la alternativa correcta.

**Limpia:** Este botón borra toda la información que se encuentra desplegada en el formulario.

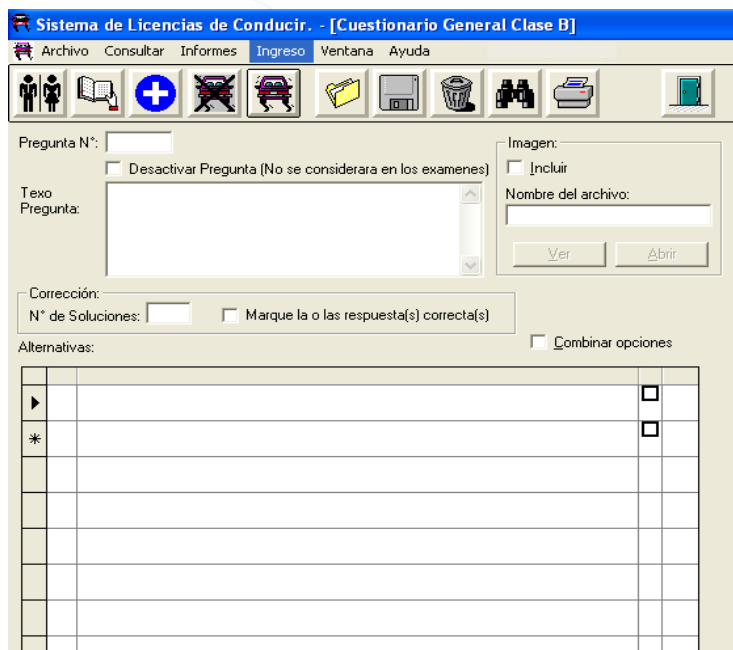
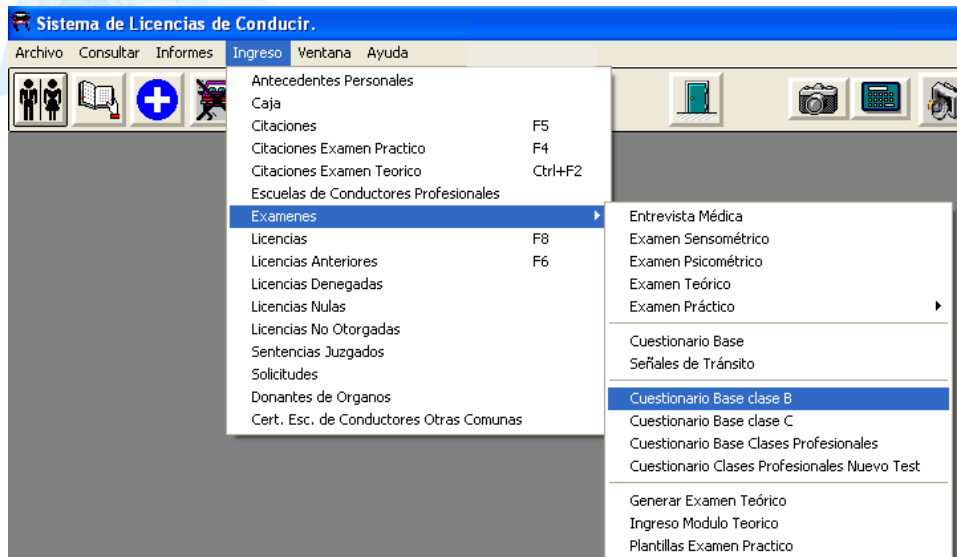
Una vez que se ingresó o modificó la información, se debe presionar el botón grabar, para almacenar la información ingresada.

**Eliminar:** Si desea eliminar una pregunta, presione Eliminar.

**Salir:** Para abandonar el formulario, presione Salir.

### Cuestionario Base Clase B

Esta opción permite realizar la confección del cuestionario, con las preguntas específicas para las clases de licencia tipo B.



**Pregunta N°:** Ingrese el número de la pregunta a ingresar, este número corresponde al correlativo de acuerdo con los ingresos realizados

**Texto Pregunta:** Ingrese el texto de la pregunta.

**Número de soluciones:** Ingrese el número de soluciones que tendrá la pregunta.

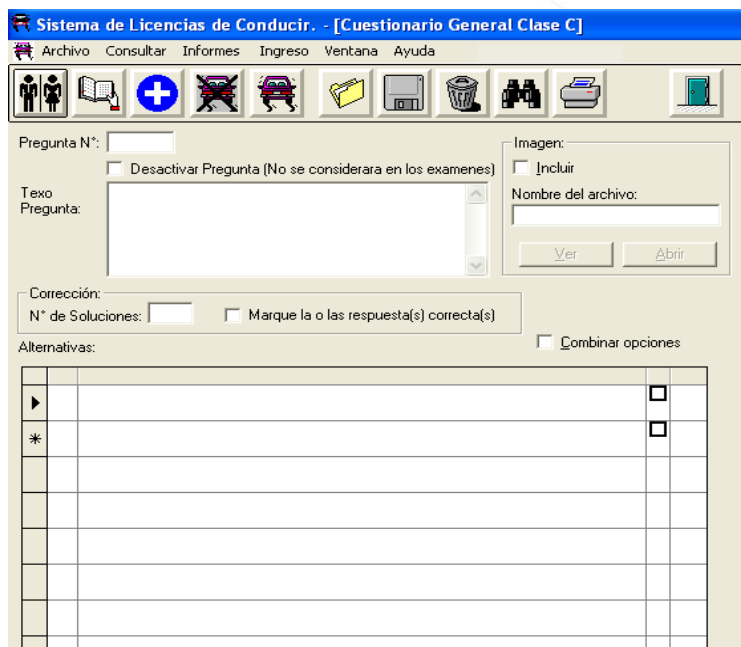
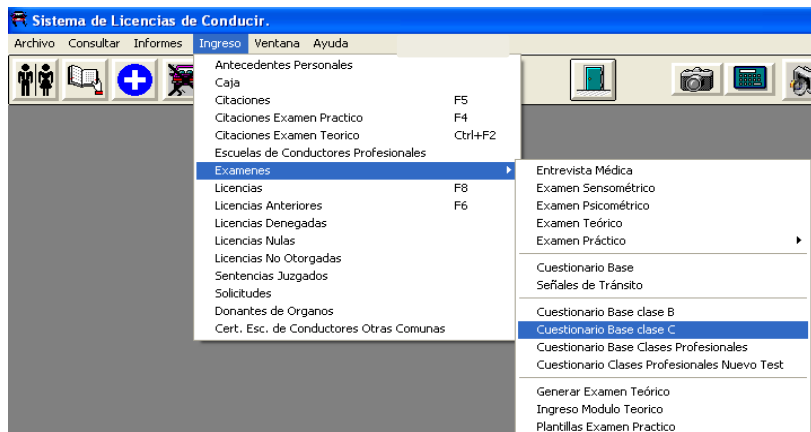
**Combinar opciones:** Al activar esta opción, le permite al sistema combinar opciones entre las distintas preguntas para este examen.

**Imagen Incluir:** Al activar esta opción, indica que en la pregunta se incluirán imágenes.

**Nombre Archivo:** Permite buscar o ingresar la ruta donde se encuentra la imagen.

### Cuestionario clase C

Esta opción permite realizar la confección del cuestionario con las preguntas específicas para las clases de licencia tipo C.



**Pregunta N°:** Ingrese el número de la pregunta a ingresar, este número corresponde al correlativo de acuerdo con los ingresos realizados.

**Texto Pregunta:** Ingrese el texto de la pregunta.

**Número de soluciones:** Ingrese el número de soluciones que tendrá la pregunta.

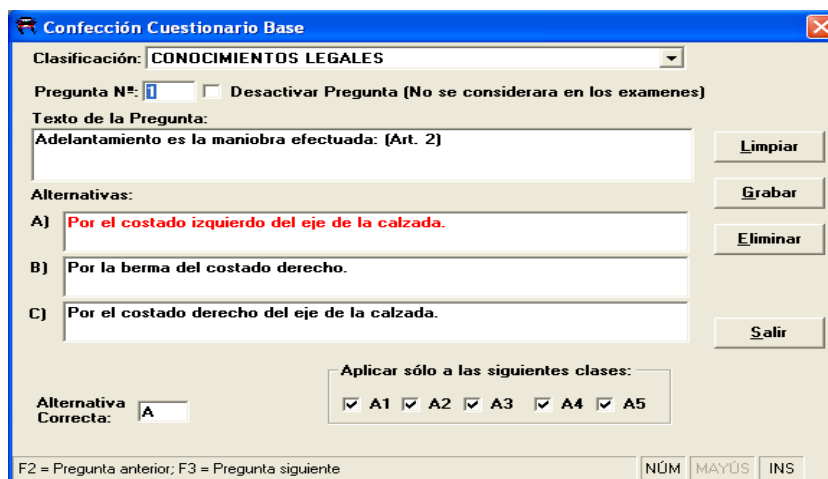
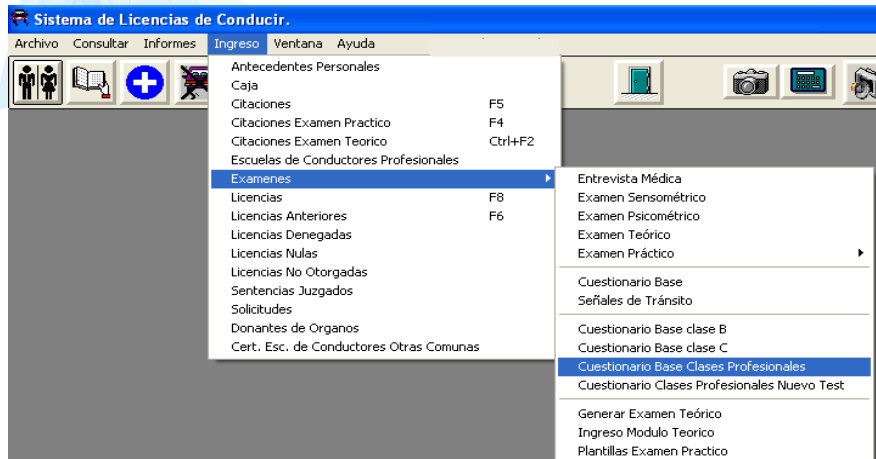
**Combinar opciones:** Al activar esta opción permite al sistema combinar las opciones entre los otros exámenes generados.

**Imagen Incluir:** Al activar esta opción, se indica que a la pregunta se le incluirán imágenes.

**Nombre Archivo:** Permite buscar o ingresar la ruta donde se encuentra la imagen.

## Cuestionario clase Profesionales

Esta opción permite realizar la confección del cuestionario con las preguntas específicas para las clases de licencia tipo Profesionales.



**Clasificación:** Seleccione de la lista, la clasificación de las preguntas que se están ingresando.

**Pregunta N°:** Ingrese el número correspondiente a la pregunta ingresada.

**Texto Pregunta:** Ingrese el texto de la pregunta.

**Alternativas:** Ingrese las alternativas que se presentarán a la pregunta ingresada.

**Aplicar a todas las clases:** Al activar esta opción se indica al sistema que esta pregunta puede ser aplicada a todas las clases de licencias.

Si esta alternativa se encuentra desactivada, se activará la opción, aplicar sólo a las siguientes clases, aquí el usuario debe seleccionar las clases a las cuales se le podrá tomar esta pregunta.

**Alternativa Correcta:** Ingrese cual será la alternativa correcta a la pregunta ingresada.

Presione F2 para ver la pregunta anterior que ha ingresado.

Presione F3 para ver las preguntas siguientes.

**Limpiar:** Presione el botón Limpiar, este borra toda la información que se encuentra desplegada en el formulario.

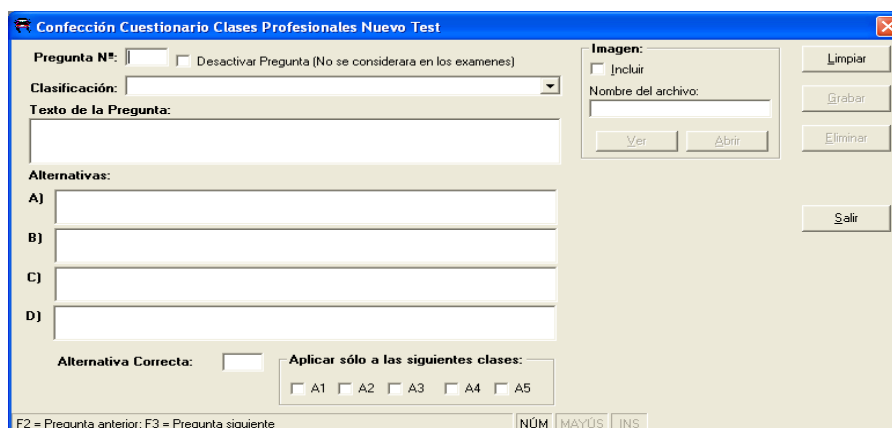
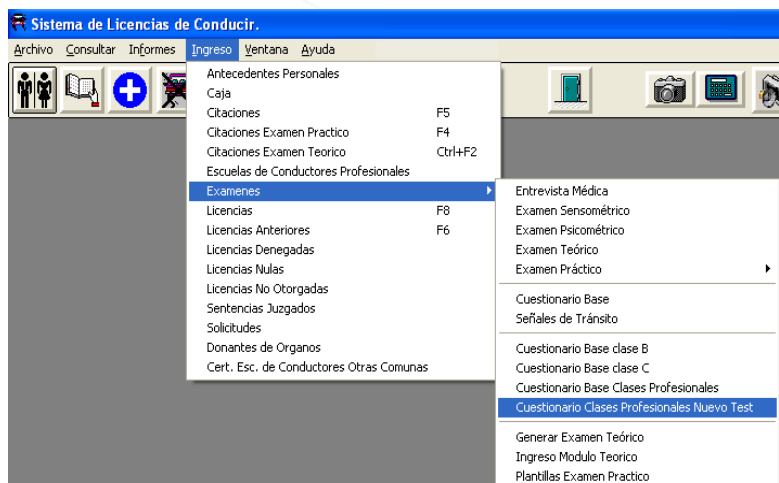
**Grabar:** Una vez que se ingresó o modificó la información se debe presionar el botón grabar, para almacenar la información ingresada.

**Eliminar:** Si desea eliminar una pregunta presione el botón eliminar.

**Salir:** Para abandonar el formulario presione el botón salir.

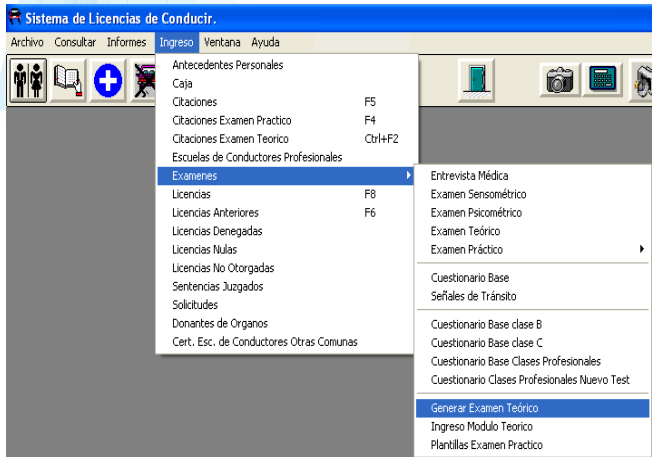
### Cuestionario clase Profesionales Nuevo Test

Esta opción permite llevar la mantención del cuestionario para licencias profesionales (Nuevo Test), en el es posible realizar el ingreso o modificación de preguntas según la clasificación que corresponda y la clase a que se aplicara dicha pregunta.



## Generar Examen Teórico

Esta opción permite la generación del examen teórico, de acuerdo a las preguntas ingresadas en los cuestionarios presentados anteriormente.

The image shows a dialog box titled 'Generar Examen Teórico'. It contains the following fields and options:

- Datos del Examen:**
  - Rut: [Text input field]
  - Examinador: [Text input field]
- Licencia Clase:**
  - Radio buttons for A1, A2, B, C, D, E. A2 is selected.
  - Radio buttons for A1, A2, A3, A4, A5. A2 is selected.
  - Checkboxes for 'Nuevo Examen B/C' and 'Facsimil'.
  - Checkboxes for 'Nuevo Examen Profesional'.
- Imprimir en:**
  - Radio buttons for 'Pantalla' and 'Impresora'. 'Pantalla' is selected.
- Botones:** 'Aceptar', 'Imprimir', 'Cerrar'.
- Procesado:** [Text input field]

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando la generación del examen. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, etc., los cuales fueron ingresados en cada uno de los módulos descritos anteriormente en este manual.

**Examinador:** Ingrese el nombre del examinador

**Licencia Clase:** Indique la clase de licencia a la que postula el conductor.

**Impresión:** Dentro de esta opción se presentan dos alternativas, Por Pantalla: Una vez concluida la generación del examen este se verá por pantalla. Impresora: Cuando se termine la generación del formulario, este saldrá por la impresora que se encuentre configurada.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 21/07/2008

**Examen Teórico Licencia Clase: A1**

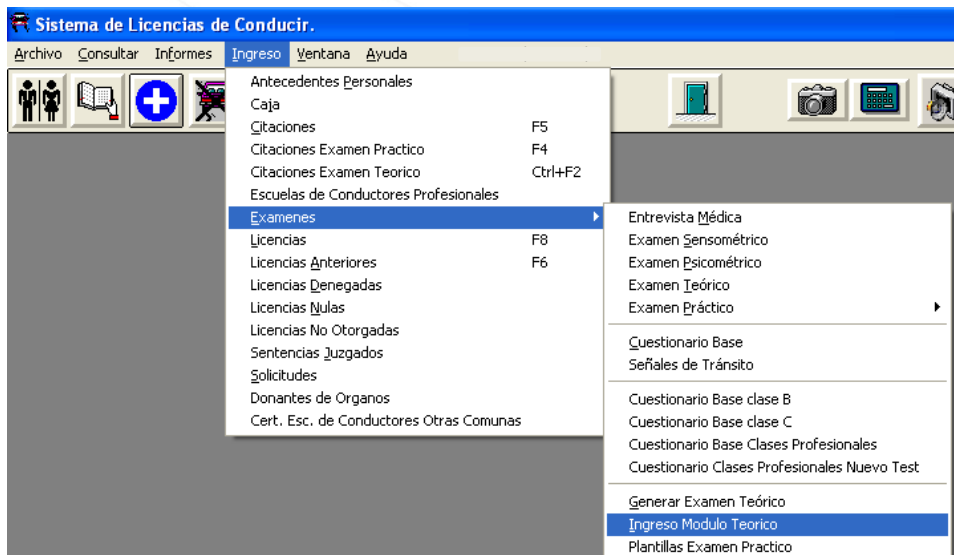
R.u.t.	11.111.111-1	Nombre	REINOSO PEREZ GERARDO
Examinador	PRUEBA	Puntaje	
Observaciones		Aprobado	
		Reprobado	
		Firma	

**CONOCIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

- 1) ¿ Cuándo se podrán transportar materias peligrosas en vehículos de alquiler o en los destinados al transporte colectivo ? ( Art. 60 )
  - A) Cuando vayan en un envase firme.
  - B) Nunca.
  - C) Sólo cuando el vehículo lleve pocos pasajeros.
  
- 2) El Ministerio que determina las normas de operación a que debe atenerse la locomoción colectiva de pasajeros y de taxis es el de: (Art. 89)
  - A) Obras Públicas.
  - B) Transporte y Telecomunicaciones.
  - C) Hacienda.
  
- 3) La profundidad mínima de las bandas de rodamiento de los neumáticos de buses debe ser de: (Art. 14 D.S. 163/84)
  - A) 3 mm.
  - B) 2 mm.
  - C) 1.6 mm.
  
- 4) ¿Qué indica la luz roja del semáforo? (Art. 110)
  - A) Detención
  - B) Precaución
  - C) Paso

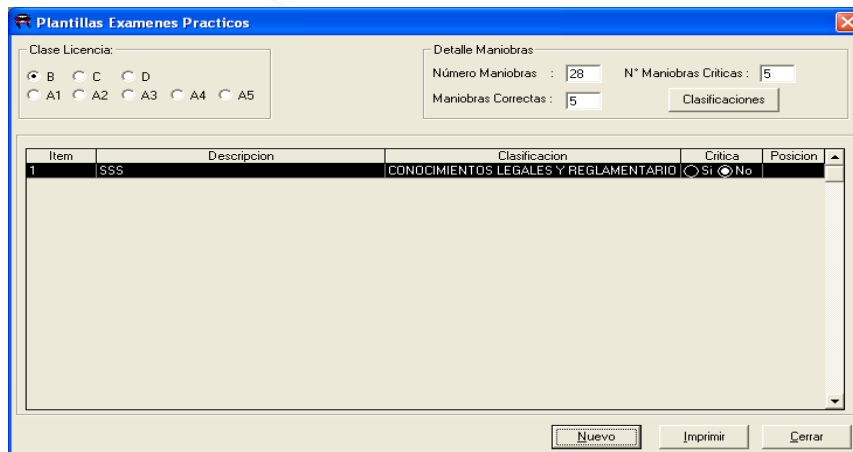
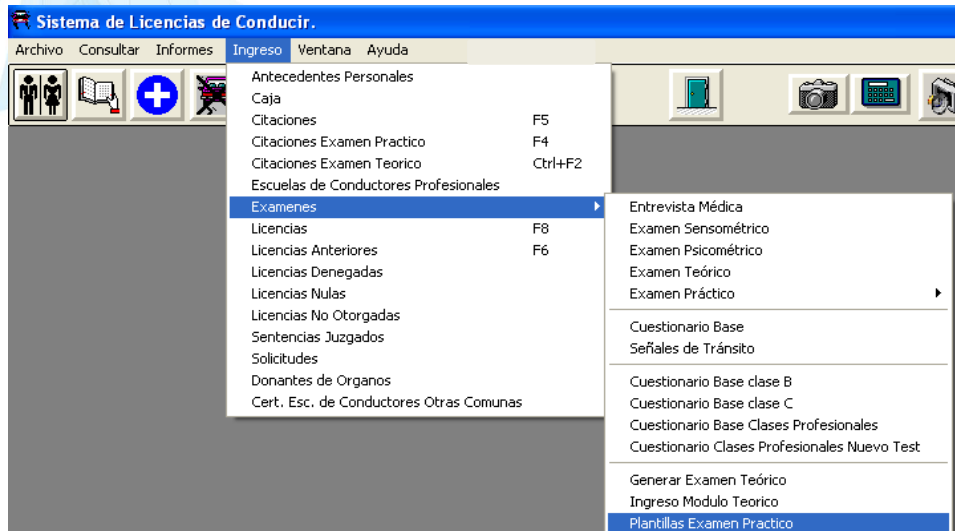
**Ingreso Modulo Teórico**

Esta opción permite la generación del ingreso los exámenes teóricos.



### Plantillas Examen Práctico

En esta opción se realiza el ingreso de las plantillas que serán ocupadas en la toma del examen práctico. Indicando la clase licenciad y el número de maniobras a realizar.



**Clase de Licencia:** Seleccione del cuadro la clase de licencia a la cual se le ingresarán las plantillas.

**Detalle Maniobras:** de acuerdo con la clase seleccionada indique número de maniobras a realizar, tanto correctas como incorrectas.

**Clasificaciones:** Genera código y la descripción de las clasificaciones.

Código	Descripción
1	CONOCIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
2	CONDUCTA VIAL

**Nuevo:** Para realizar el ingreso de una nueva plantilla sólo debe presionar el botón **Nuevo**, este desplegará una ventana donde podrá ingresar el detalle del ítem a ingresar. Como se presenta en la siguiente imagen.

**Imprimir:** Genera plantilla de examen práctico clase B.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAS CHILE  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO  
DEPARTAMENTO LICENCIAS DE CONDUCIR

PAGINA: 1  
FECHA: 21/07/2008

**PLANTILLA EXAMEN PRACTICO CLASE B**

**Las Normas de Aprobación de esta Plantilla son :  
Mínimo 5 Maniobras correctas de 28  
Número de Maniobras Críticas para Reprobar : 5**

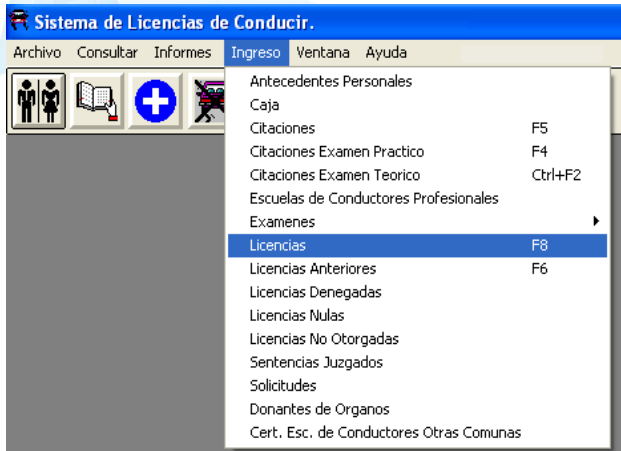
Item	Descripción	Clasificación	Crítica	Posición	Correcta
1	SSS	CONOCIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS	No		

NOMBRE EXAMINADOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE:

## Licencias

Esta opción permite la emisión de las licencias, luego de haberse sometido a los distintos exámenes.



**Datos del Conductor:**

Rut: [ ] Nombres: [ ] Apellidos: [ ] Número Carpeta: [ ]

Dirección: [ ] Comuna: [ ] Fecha Nacimiento: [ ] Edad: [ ]

**Nueva Licencia** | Restricciones | Licencia Anterior | Exámenes

Folio Licencia: [ ] Fecha de Otorgamiento: [ / / ] Fecha de Control: [ / / ] Fecha de Emisión: [ / / ]

Folio Solicitud: [ ] Clase Licencia:  A1  A2  A3  A4  A5  B  C  D  E  F

Glosa Solicitud: [ ]

Certificado Antecedentes: Folio: [ ] Fecha: [ / / ]

Certificado Artículo 29: Folio: [ ] Fecha: [ / / ]

Esta opción permite realizar el ingreso de los registros del conductor al cual se le emitirá la licencia, para llegar a este paso el conductor debió haber aprobado todas las pruebas rendidas.

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando la emisión de licencia. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, edad, escolaridad, Etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente en este manual.

### Carpeta “Nueva Licencia”

Esta opción permite realizar el ingreso de nueva licencia adquirida por el conductor.

Nueva Licencia	Restricciones	Licencia Anterior	Exámenes
Folio Licencia: <input type="text"/>	Fecha de Otorgamiento: <input type="text"/>	Fecha de Control: <input type="text"/>	Fecha de Emisión: <input type="text"/>
Folio Solicitud: <input type="text"/>	Clase Licencia: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A5 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F	Certificado Antecedentes: Folio: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	
Glosa Solicitud: <input type="text"/>	Certificado Artículo 29: Folio: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>		

**Folio Licencia:** Permite realizar el ingreso del nuevo folio de licencia que esta ingresando al sistema

**Fecha de Otorgamiento:** Ingrese la fecha del próximo Control

**Fecha Emisión:** Indique la fecha de Emisión de la Licencia

**Folio:** Ingrese el folio de la solicitud, al realizar el ingreso de esta, se cargarán los datos como fecha solicitud, clase de licencia, etc., los cuales fueron ingresados en cada una de los módulos descritos anteriormente en este manual.

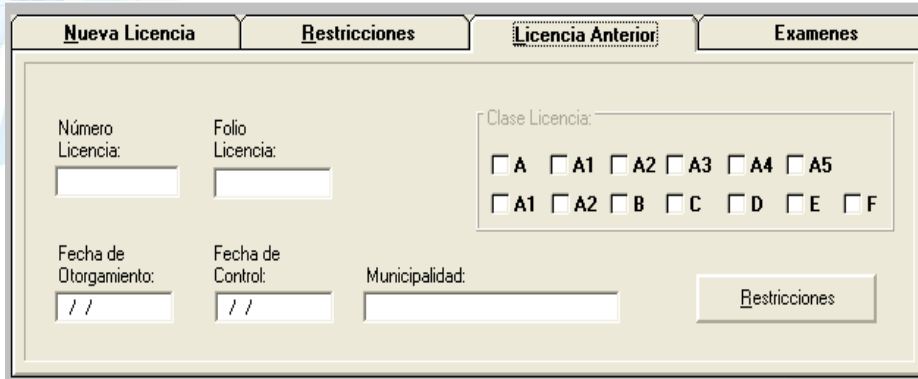
### Carpeta “Opción Restricciones”

Permite la selección de las restricciones, que debe cumplir el examinado estas dependerán según las especificaciones otorgadas por los exámenes médicos.

Nueva Licencia	Restricciones	Licencia Anterior	Exámenes
<input type="checkbox"/> Debe usar lentes y/o lentes de contacto.			
<input type="checkbox"/> Debe usar audífono.			
<input type="checkbox"/> Solo conducción diurna.			
<input type="checkbox"/> Conducción vehiculo especial.			
<input type="checkbox"/> Otros ...			

### Carpeta “Licencia Anterior”

Permite tener los datos de las licencias anteriores del conductor.



Formulario de Licencia Anterior con pestañas: Nueva Licencia, Restricciones, Licencia Anterior (seleccionada), Exámenes.

Campos de entrada:

- Número Licencia: [ ]
- Folio Licencia: [ ]
- Fecha de Otorgamiento: [ / / ]
- Fecha de Control: [ / / ]
- Municipalidad: [ ]

Clase Licencia:

A  A1  A2  A3  A4  A5  
 A1  A2  B  C  D  E  F

Botón: Restricciones

**Número de Licencia:** Ingrese el número de licencia

**Folio Licencia:** Ingrese número de folio de licencia

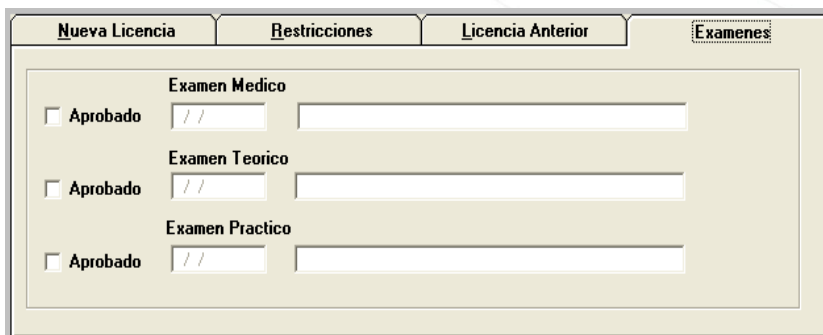
**Fecha de Otorgamiento:** Fecha del control

**Municipalidad:** identifica a la municipalidad de donde obtuvo la licencia

**Clase de Licencias:** Permite determinar la clase de licencia que se tenía otorgada por la municipalidad.

### Carpeta “Exámenes”

En esta opción se realiza el ingreso y estado de los exámenes médico, teórico, práctico rendido por el conductor.



Formulario de Exámenes con pestañas: Nueva Licencia, Restricciones, Licencia Anterior, Exámenes (seleccionada).

Examen Medico

Aprobado [ / / ] [ ]

Examen Teorico

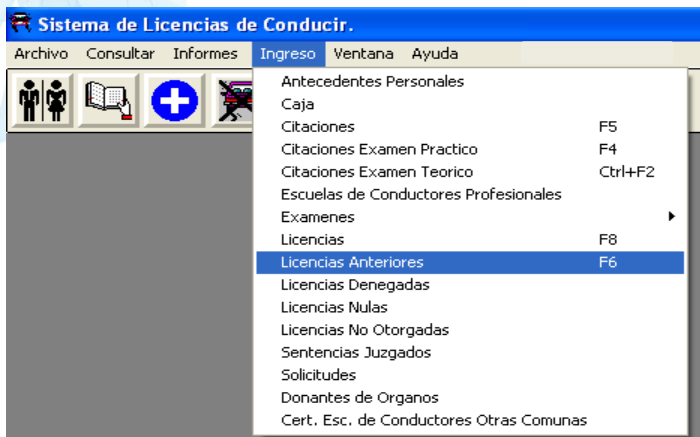
Aprobado [ / / ] [ ]

Examen Practico

Aprobado [ / / ] [ ]

## Licencias Anteriores

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite ingresar los datos de las licencias anteriores, es decir, funciona como un registro Histórico el cual va a contener cada una de las acciones realizadas por el conductor.

**Número Licencia:** Permite ingresar el número de la licencia, este podría corresponder al Rut del conductor. Al realizar el ingreso de esto al sistema, de manera automática carga los datos del conductor.

**Folio licencia:** En este caso se debe ingresar el folio de licencia el cual puede ser correlativo.

**Folio Solicitud:** Corresponde al número de solicitud que se genera en la opción ingreso de solicitud, cargando los datos asociados a la solicitud.

**Glosa solicitud:** Corresponde a cualquier comentario relacionado con la solicitud ingresada.

**Fecha control:** Permite ingresar la fecha del próximo de control

**Fecha emisión:** Permite ingresar la fecha de emisión de la licencia.

**Duplicado:** Se refiere si la licencia es un duplicado, esta se obtiene dando clic sobre la opción.

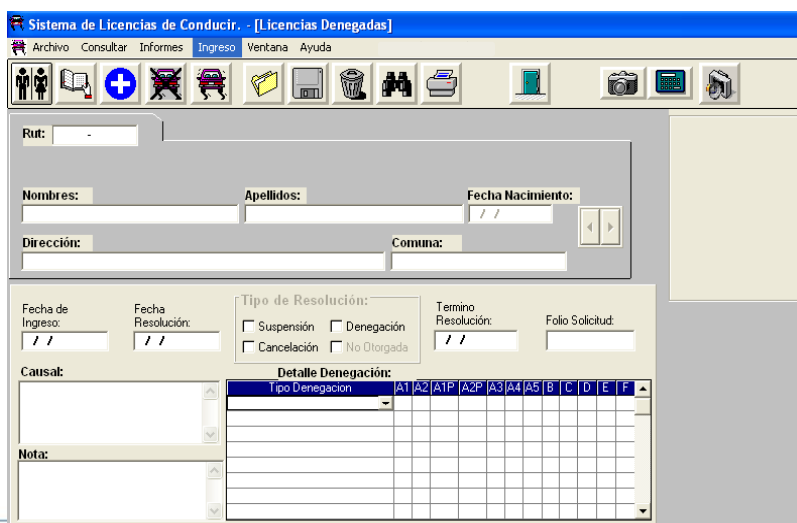
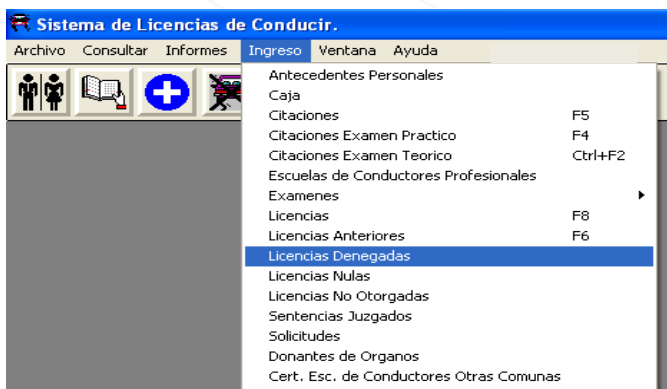
**Municipio:** Cuadro en el cual el usuario podrá ingresar el municipio donde obtuvo las licencias anteriores, por efecto el sistema cargará el nombre de la municipalidad de proceso, pudiendo ser modificado.

**Clase de Licencia:** permite seleccionar la clase de licencia, esto sólo se obtiene haciendo clic sobre la clase correspondiente.

**Cuadro restricciones:** Cuadro que presenta varias opciones de tipos de restricciones que tiene el conductor.

## Licencias Denegadas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realizar el proceso de denegación de licencias, este proceso cuenta con tres opciones o tipos de denegación las cuales son: Suspensión, cancelación y la denegación propiamente tal. La selección de alguna de ellas dependerá de la causal.

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando el ingreso de la licencia a denegar. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección, etc. los cuales fueron ingresados en el módulo 3.1 descritos anteriormente.

**Fecha de Ingreso:** Incorpore la fecha de ingreso de la opción o fecha de proceso.

**Fecha de resolución:** al realizar este ingreso se activará de forma inmediata el cuadro de selección del tipo de resolución.

**Causal:** Cuadro en el cual el usuario podrá realizar el ingreso de él o los motivos por el cual se realizará la denegación.

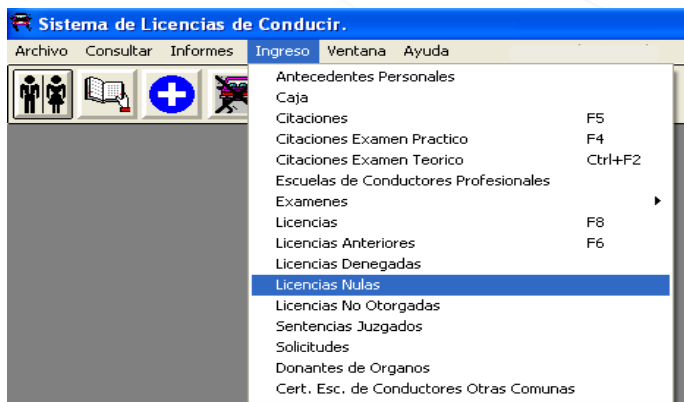
**Nota:** Cuadro para el ingreso de comentarios adicionales.

**Tipo de Resolución:** cuadro en el cual se presentan tres opciones, de las cuales el usuario debe seleccionar una, dependiendo de la determinación del encargado.

**Detalle Denegación:** Esta grilla determina el motivo específico de la denegación, este cuadro presenta un botón el cual al presionarlo se despliega una lista de motivos, luego debe seleccionar el tipo de licencia.

## Licencias Nulas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Dentro de esta opción se pueden obtener todas aquellas licencias que hayan sido anuladas, según la fecha de ingreso.

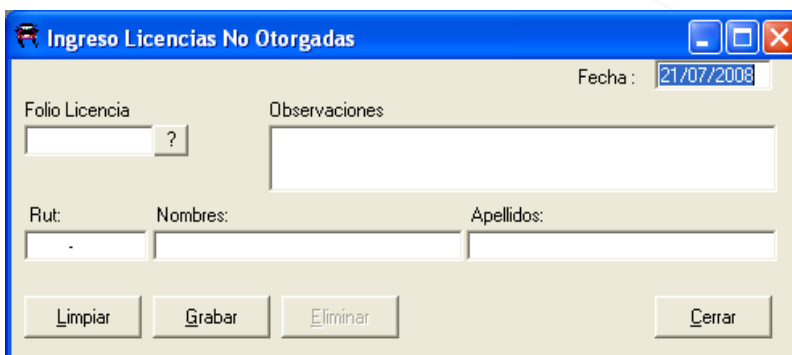
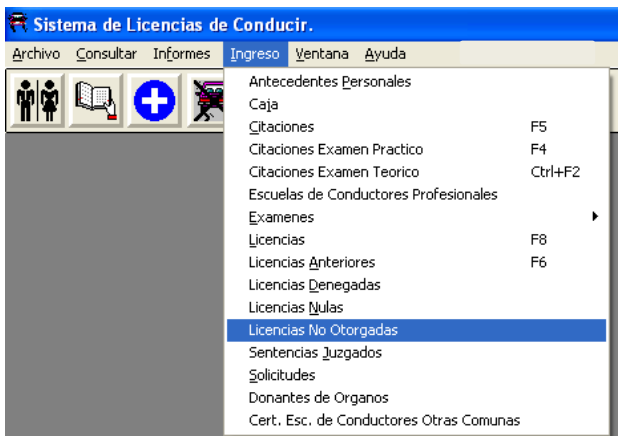
**Fecha:** Corresponde a la fecha de proceso

**Agregar:** Para ingresar nuevas licencias nulas, presione el botón agregar y este desplegará una ventana donde podrá ingresar el folio de la licencia que será anulada.

**Eliminar:** Presione el botón "Eliminar" (estando ubicado sobre la información que desea borrar), El sistema le pedirá que confirme la eliminación, si selecciona Si se realiza la eliminación por completo, por el contrario puede cancelar.

### Licencias No Otorgadas

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción realizar el ingreso y consulta de aquellas licencias que no han sido otorgadas.

**Folio Licencia:** Ingrese el número de la licencia que no será otorgado.

Si desea consultar por todas aquellas licencias no otorgadas presione el botón de ayuda este cargará en una ventana todas aquellas licencias que no ha sido otorgada. Pudiendo escoger algunas de ellas para conocer los datos relacionados.

**Observaciones:** Ingrese un comentario respecto al motivo por el cual será otorgada la licencia

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando el ingreso de la licencia a denegar. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, Apellidos, los cuales fueron ingresados en el módulo 3.1 descritos anteriormente en este manual.

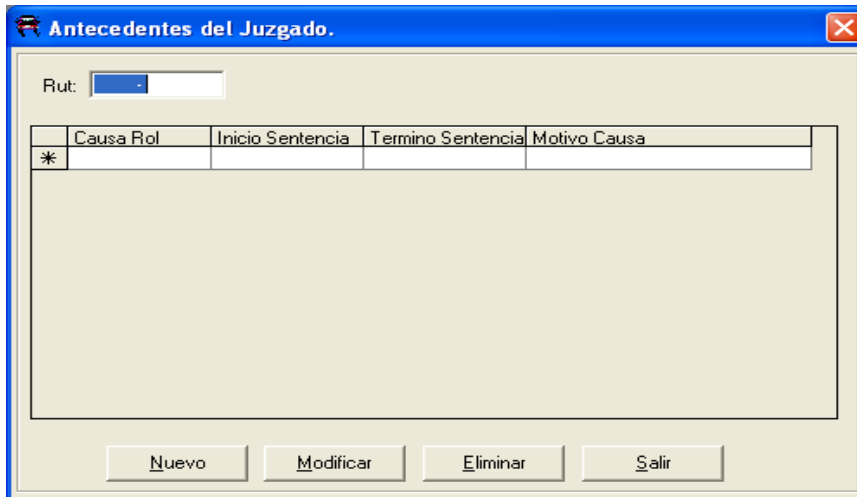
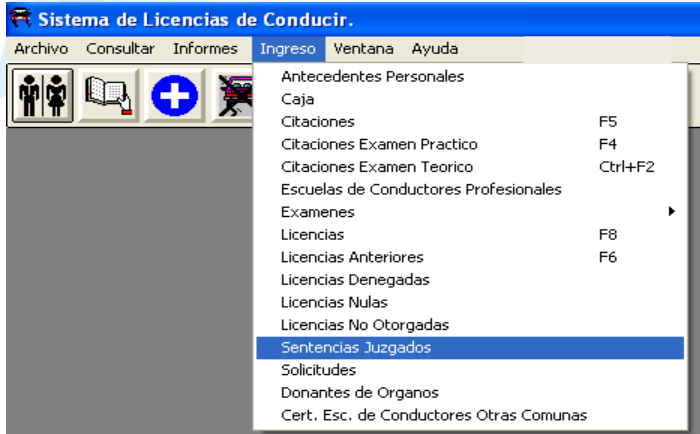
**Eliminar:** Presione el botón **Eliminar** estando ubicado sobre la información que desea borrar. El sistema le pedirá que confirme la eliminación, si selecciona Si se realiza la eliminación, por el contrario puede cancelar el proceso.

**Ayuda:** Genera pantalla de ayuda de folios de licencias no otorgadas.

Folio Licencia

## Sentencias Juzgadas

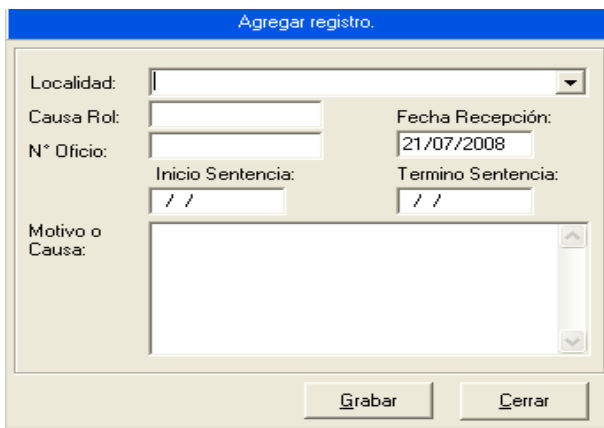
Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Esta opción permite realiza consultas correspondientes a las sentencias administrativa, que tiene el Rut consultado.

**Rut:** Ingrese el Rut de la persona a la cual se le está realizando el ingreso de la sentencia. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, apellidos, fechad e nacimiento, dirección, etc. los cuales fueron ingresados en el módulo 3.1 descritos anteriormente en este manual.

**Nuevo:** Permite realizar el ingreso de nuevo antecedente del juzgado, para ello se debe ingresar la información como causa rol, inicio sentencia, termino sentencia, etc. Una vez ingresada toda la información solicitada en el formulario que a continuación se presenta, presione el botón "Grabar", este permite almacenar la información ingresada



**Localidad:** Seleccione de la lista desplegable la localidad donde fue realizada la sentencia.

**Causa Rol:** Ingrese la causa rol de la sentencia.

**N° oficio:** Ingrese el número del oficio de la sentencia.

**Inicio Sentencia:** Indica la fecha de inicio de la sentencia

**Termino Sentencia:** Indica la fecha de término de la sentencia

**Motivo:** Cuadro en el cual podrá realizar el ingreso de los motivos de la sentencia.



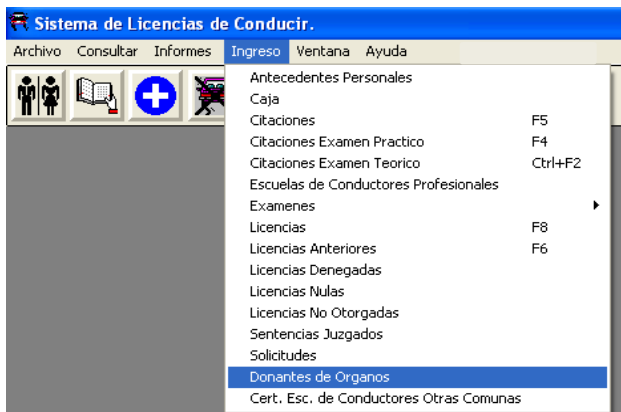
**Fecha Solicitud:** Corresponde a la fecha de emisión de la solicitud

**UTM:** Cuadro en el cual el sistema cargará el valor de la UTM correspondiente.

**Grilla de Selección de solicitud:** cuadro en el cual el usuario podrá seleccionar de una lista el tipo de solicitud. Dentro de este cuadro se encuentra la clasificación de los tipos de licencias a solicitar y de acuerdo a los requisitos para cada una de ellas, sobre la misma cada uno de los tipos de solicitudes tiene un valor determinado, una vez realizada la selección, se cargará el valor a cancelar por dicha solicitud.

## Donantes de Órganos

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla



Esta opción permite realizar el ingreso y consultas de aquellos conductores que son donantes de órganos.

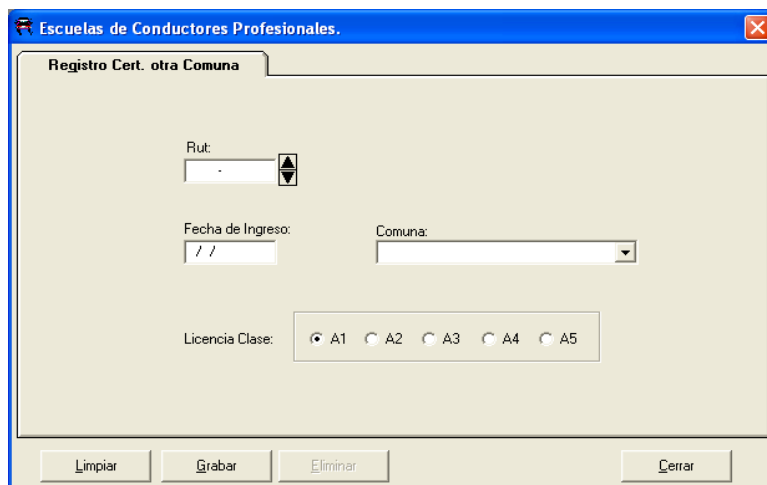
**Rut:** Ingrese el Rut de la persona que está realizando la solicitud de la licencia. Al ingresar el Rut se cargarán los datos como Nombre, apellidos, los cuales fueron ingresados en el módulo 3.1 descritos anteriormente en este manual.

**Boletín:** Ingrese el número de boletín

**Estado:** Seleccione de la lista el estado del conductor.

### Cert. Esc. De Conductores Otras Comunas

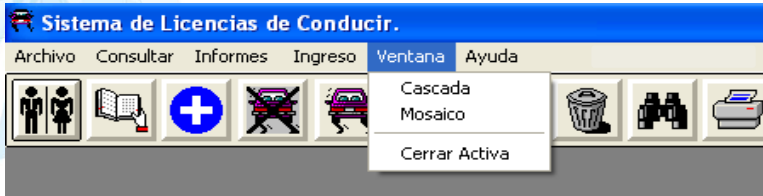
Esta opción permite realizar el ingreso de Certificados emitidos en otras comunas.



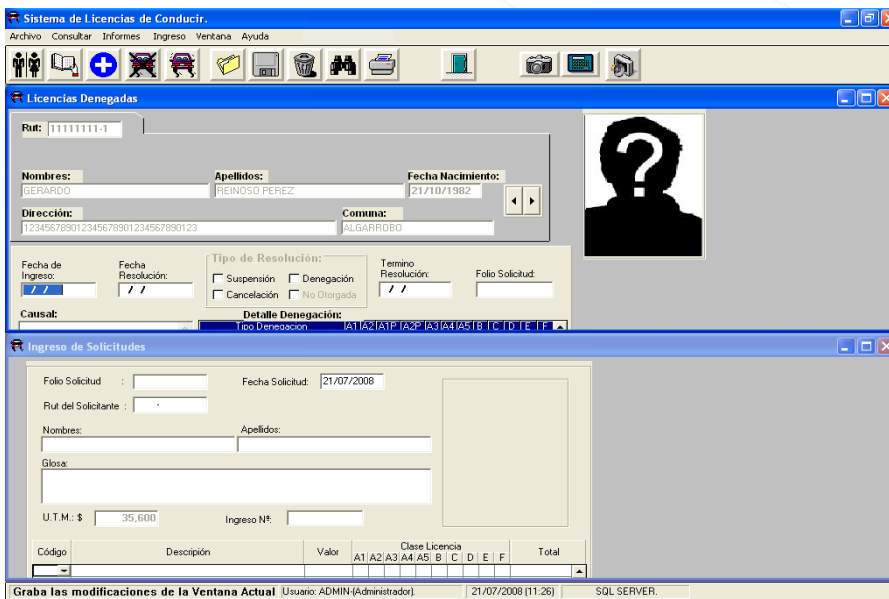
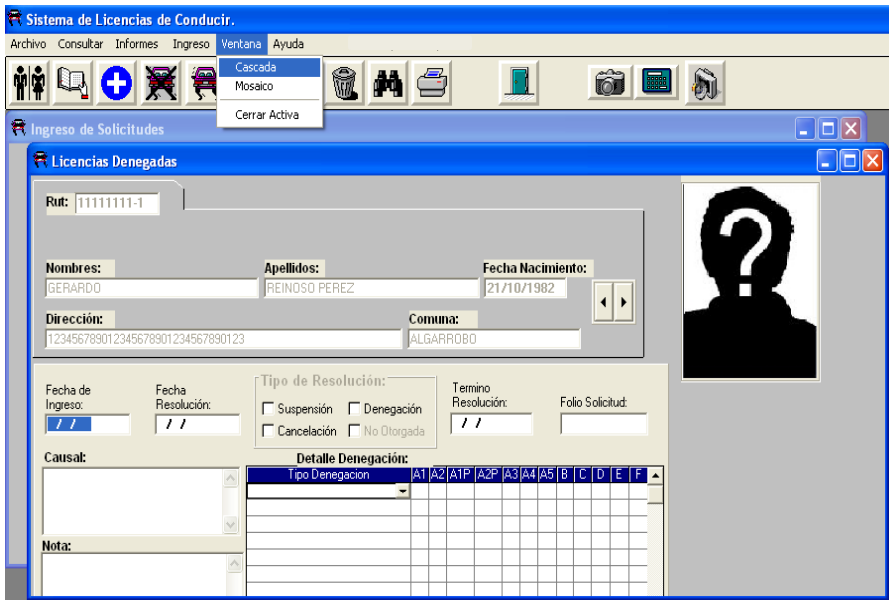
**Graba:** Guarda la información del conductor ingresada en pantalla.

### Modulo Ventana

Opción permite ordenar las ventanas activas según selección.



**Cascada:** Ordena las pantallas activas en cascada.



## Módulo Ayuda

En la pantalla se muestran todas las opciones que ofrece este módulo.



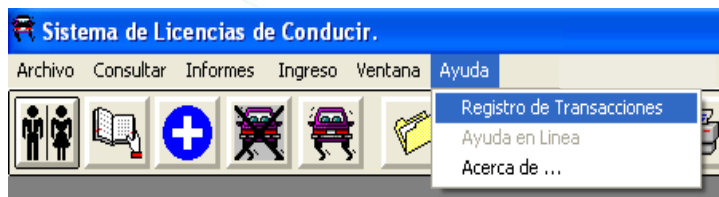
Este módulo permite obtener algunas utilidades como el registro de transacciones y comentario sobre el sistema.

Esta opción despliega todas las funciones del módulo, en una caja hacia abajo de la pantalla y la barra oscura se posiciona sobre la primera de esas opciones.

Dando un clic con el Mouse o presionando la tecla Enter se ejecutará la opción sobre la cual se encuentra posesionado. El cursor se puede mover en las opciones hacia arriba y abajo con el Mouse o con las flechas, además el cursor se puede mover en las opciones hacia la derecha e izquierda de la misma manera, mostrando las opciones de cada módulo en una caja.

### Registro de Transacciones

Al Seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla



Nro registro	Fecha Accion	Detalle Accion	Nombre Usuario	Folio	Lugar de Transaccion	Rut	Folio Licencia	Descripcion usuario	Version
195257	21/07/2008 16:18:00	INSERTAR	Administrador	1000000310	SOLICITUDES	22222222-2		ADMIN	807.1.1
195258	21/07/2008 16:18:00	INSERTAR	Administrador	1000000310	EXAMEN MEDICO	22222222-2		ADMIN	807.1.1
195259	21/07/2008 16:19:00	INSERTAR	Administrador	1000000310	EXAMEN SENSOMETR	22222222-2		ADMIN	807.1.1
195260	21/07/2008 16:19:00	INSERTAR	Administrador	1000000310	EXAMEN PSICOMETRI	22222222-2		ADMIN	807.1.1
195261	21/07/2008 16:20:00	INSERTAR	Administrador	1000000310	EMISION DE LA LICEN	22222222-2	0000777777	ADMIN	807.1.1
195264	21/07/2008 8:39:00	MODIFICA	ADMIN	0	Municipalidad	0	0	Administrador	807.1.2

Opción del menú de consultas permite observar todas las acciones (agregar, modificar, eliminar, etc) que realizan los usuarios que manipulan el sistema.

**Grilla de transacciones:** en este se despliega la toda la información relacionada a las transacciones.

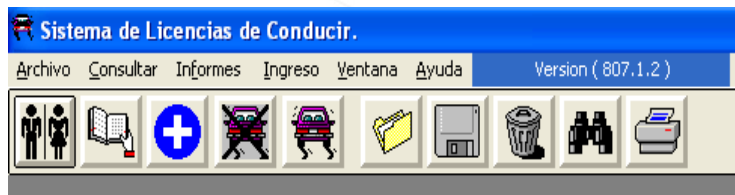
**Buscar:** dentro de esta alternativa se presentan tres listas de despliegues de información, para ver la forma de realizar la búsqueda de información específica que quiere verificar.

Para ver la información con formato de impresión presione el botón **Imprimir**, desplegándose una pantalla.

Fecha	Acción	Usuario	Foto Solicitud	Tabla	Rut	Folio Licencia	Versión	Estación de Trabajo	Observación
21/07/2008 16:18:00	INSERTAR	ADMIN	1000000310	SOLICITUDES	22222222-2		807.1.1	PC-TESTING-02	.
21/07/2008 16:18:00	INSERTAR	ADMIN	1000000310	EXAMEN MEDICO	22222222-2		807.1.1	PC-TESTING-02	.
21/07/2008 16:19:00	INSERTAR	ADMIN	1000000310	EXAMEN SENSOMETRICO	22222222-2		807.1.1	PC-TESTING-02	.
21/07/2008 16:19:00	INSERTAR	ADMIN	1000000310	EXAMEN PSICOMETRICO	22222222-2		807.1.1	PC-TESTING-02	.
21/07/2008 16:20:00	INSERTAR	ADMIN	1000000310	EMISION DE LA LICENCIA	22222222-2	0000777777	807.1.1	PC-TESTING-02	.
21/07/2008 8:39:00	MODIFICA	Administrador	0	Municipalidad	0	0	807.1.2	F_VALLEJOS	UPDATE Municipalidad SET Municipalidad = '5209500', Rut = '69254900-7', Direccion = 'Salesianos 2029', Fonos = '5209500', Director_de_Transito = 'Patricio Zúñiga Santibañez', Jefe_Licencias
21/07/2008 8:44:00	MODIFICA	Administrador	0	Municipalidad	0	0	807.1.2	F_VALLEJOS	UPDATE Municipalidad SET Municipalidad = '5209500', Rut = '69254900-7', Direccion = 'Salesianos 2029', Fonos = '5209500', Director_de_Transito = 'Patricio Zúñiga Santibañez', Jefe_Licencias

### Versión

Genera el número de la versión del sistema activo, para efectos de ejemplo de esta sección se considera la versión 807.1.2



### Ejemplo de Archivo XML

