



---

## **Orientaciones al RSH N° 7**

### **Tramitación de solicitudes de actualización de propiedad de vehículo y educación superior**

---



**Diciembre, 2018**

**Departamento de Operaciones  
División de Focalización**

## Contenido

1.	Introducción: .....	3
I.	Solicitud de actualización de propiedad de vehículo: .....	3
A.	Procedimiento para la actualización de información por propiedad de vehículo .....	3
II.	Actualización de información de matrícula en educación superior .....	6
A.	Procedimiento para la actualización de información de matrícula en educación superior: .....	6

## 1. Introducción:

A partir del 03 de enero de 2019 y bajo la Resolución N° 01000, del 2018, se encuentra a disposición de los ejecutores del RSH y de la ciudadanía en general, las solicitudes de actualización de registro administrativo por propiedad de vehículo y la actualización de información de matrícula en educación superior.

### I. Solicitud de actualización de propiedad de vehículo:

Los ciudadanos podrán solicitar la actualización de información de registro administrativo, por propiedad de vehículo, cuando dan cuenta que sus vehículos fueron vendidos o traspasados, sus patentes han sido canceladas, o bien, cuando se realiza una resciliación del contrato de compra y venta y/o traspaso (ya no son propietarios de éstos). La solicitud está disponible tanto en el Portal Municipal como en el Portal Ciudadano.

#### A. Procedimiento para la actualización de información por propiedad de vehículo

- i. Debe seleccionar al titular del dato, respecto del que realizará la actualización:

### Actualización de información de registros administrativos

---

**Integrantes del hogar**

	RUN	DV	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Parentesco
<input checked="" type="radio"/>		3	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	1. Jefe(a) de hogar
<input type="radio"/>		0	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	4. Hijo(a) sólo del Jefe(a) de hogar

Seleccione el integrante del hogar respecto del cual se realiza la solicitud. Para los integrantes del hogar con símbolo  no aplica esta solicitud.

- ii. Luego, la plataforma desplegará las solicitudes disponibles para el integrante seleccionado, en este caso, propiedad de vehículo:

### Seleccione la solicitud de actualización que desea llevar a cabo

Propiedad de vehículo

[Volver](#) [Continuar](#)

- iii. Se despliegan los campos para registrar antecedentes del solicitante:

### Actualización de información de registros administrativos

Ingrese datos del solicitante

RUN: 123 - Nombre:  E-mail:

Reingresar E-mail:  Teléfono:  Tel. Móvil:

[Volver](#) [Continuar](#)

- iv. Completado los campos anteriores, a continuación se desplegará el listado de vehículos asociados al RUN seleccionado. Este listado contiene la marca, modelo, y año de fabricación del vehículo; y además las primeras letras o números de la patente del vehículo, lo anterior, para evitar errores en la realización de la solicitud de aquellos ciudadanos que tengan más de un vehículo del mismo modelo.

Una vez identificado el vehículo respecto de se solicitará la actualización, deberá seleccionarlo:

### Actualización de información de registros administrativos

#### Actualización de propiedad de vehículo

Aquí podrá solicitar la modificación de la información cuando considere que el dato está desactualizado, porque ya no es propietario del vehículo. A continuación, seleccione el vehículo respecto del que solicitará la actualización:

Marca	Modelo	Año	Patente	Seleccione
FORD	ECONOLINEXLT5	2014		

[Volver](#)

- v. Luego, deberá seleccionar el motivo por el que está actualizando: “Venta o traspaso” o “cancelación o resciliación de la inscripción”. Junto a lo anterior, deberá indicar el mes y año en que la persona dejó de ser el propietario de dicho vehículo (es decir, vendió, traspasó o canceló la inscripción), la que deberá ser coherente con el documento a adjuntar.

## Actualización de propiedad de vehículo

\* **Motivo**

\* **Mes**

\* **Año**

- vi. Posteriormente, el sistema desplegará una lista con la documentación que deberá adjuntar para finalizar la solicitud:

Su solicitud ha sido ingresada

**El número de su solicitud es: 5834763**, y éste le permitirá realizar seguimiento en esta plataforma.  
Para tramitar su solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. **Formulario de Solicitud (firmado por el solicitante y por el titular del dato en caso de ser distinto al solicitante)**
2. **Copia de la cédula de identidad (vigente al momento de iniciar la solicitud) de quienes firman el formulario.**
3. **Al menos uno de los siguientes documentos:**
  - a. Certificado de Inscripción (Padrón)
  - b. Certificado de anotaciones vigentes
  - c. Declaración consensual de transferencia de vehículos motorizados

Actualización de propiedad de automóvil

Para adjuntar el formulario y los documentos requeridos presione el siguiente botón

Para cerrar o continuar con otra solicitud presione el siguiente botón

## II. Actualización de información de matrícula en educación superior

Los ciudadanos podrán solicitar la actualización de información de registro administrativo, por educación superior cuando las personas entre 18 años y 24 años ingresaron a la educación superior, o bien, para aquellos que egresaron o se retiraron de ésta.

Para aquellos ciudadanos que tengan información de matrícula de estudios superiores en la base de datos de MINEDUC, se habilitará la opción de egreso o retiro; y para aquellos ciudadanos que no tengan información de matrícula de educación superior se habilitará la opción de ingreso.

La solicitud está disponible tanto en el Portal Municipal como en el Portal Ciudadano.

### A. Procedimiento para la actualización de información de matrícula en educación superior:

- i. Debe seleccionar al titular del dato, respecto del que realizará la actualización:

Actualización de información de registros administrativos

Integrantes del hogar

RUN	DV	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Parentesco
<input checked="" type="radio"/>	0	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	1. Jefe(a) de hogar
<input type="radio"/>	2	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	2. Cónyuge o pareja
<input type="radio"/>	7	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	3. Hijo(a) de ambos
<input type="radio"/>	8	NOMBRE1 NOMBRE2	APELLIDOPATERNO	APELLIDOMATERNO	3. Hijo(a) de ambos

Seleccione el integrante del hogar respecto del cual se realiza la solicitud. Para los integrantes del hogar con símbolo  no aplica esta solicitud.

- ii. Luego, la plataforma desplegará las solicitudes disponibles para el integrante seleccionado, en este caso, actualización de matrícula en educación superior:

Seleccione la solicitud de actualización que desea llevar a cabo

Actualización de matrícula de educación superior

- iii. Se despliegan los campos para registrar antecedentes del solicitante:

Actualización de información de registros administrativos

Ingrese datos del solicitante

RUN: 123 - : Nombre  E-mail: MAIL@MAIL.CL

Reingresar E-mail: MAIL@MAIL.CL Teléfono: 22888555 Tel. Móvil: +56 9 98887777

- iv. Completado los campos anteriores, aparecerá una pantalla en la que deberá indicar:

**Motivo:** ingreso, egreso o retiro de la institución de educación superior

**Tipo de Institución:** universidad, instituto profesional, etc.

**Nombre de la institución:** nombre de la universidad, instituto profesional, etc.

**Mes en el cual ingresó:** mes en el que ingresó, egresó o se retiró de la institución.

Actualización de información de registros administrativos

Actualización de educación superior

\* **Motivo**

\* **Tipo Institución**

\* **Institución**

\* **Mes en el cual Ingreso**

## Actualización de información de registros administrativos

### Actualización de educación superior

\* **Motivo**

INGRESO ▼

\* **Tipo Institución**

Institutos Profesionales ▼

\* **Institución**

Instituto Profesional INACAP ▼

\* **Mes en el cual Ingreso**

Junio ▼

Volver

Continuar

- v. Posteriormente, el sistema desplegará una lista con la documentación que deberá adjuntar para finalizar la solicitud, la que deberá ser coherente con el documento a adjuntar:

Su solicitud ha sido ingresada

El número de su solicitud es: 5834764, y éste le permitirá realizar seguimiento en esta plataforma.  
Para tramitar su solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de identidad (vigente al momento de iniciar la solicitud) de quienes firman el formulario
2. Formulario Solicitud (firmado por el Solicitante y por el titular del dato en caso de ser distinto al solicitante)
3. Certificado de alumno regular, certificado de egreso o certificado de retiro según corresponda – Emitido por la institución de educación superior

Actualización de información de educación superior

Descargar Formulario

Para adjuntar el formulario y los documentos requeridos presione el siguiente botón

Continuar con la Gestión

Para cerrar o continuar con otra solicitud presione el siguiente botón

Volver a Bandeja de Entrada