EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE PORTOVIEJO - PORTOVIAL EP

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO

1. DATOS DE LA SOLICITUD

1.1. FECHA DE LA SOLICITUD (dd/mm/aa)

2. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

2.1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL	2.2. RUC
**********TAXIS**********	RUC

3. DATOS DEL SOCIO SALIENTE

3.1. CÉDULA	3.2. APELLIDO PATERNO	3.3. APELLIDO MATERNO	3.4. NOMBRES

4. DATOS DEL SOCIO ENTRANTE

4.1. CÉDULA	4.2. TIPO	4.3. LICENCIA	4.4. SEXO

4.5. APELLIDO PATERNO	4.6. APELLIDO MATERNO	4.7. NOMBRE

4.8. TELÉFONO	4.9. E-MAIL

4.10 PROVINCIA	4.11. CANTÓN	4.12. PARROQUIA	4.13. DIRECCIÓN

5. DATOS DEL VEHÍCULO HABILITANTE

5.1. PLACA O VIN		5.6. MARCA		5.11. AÑO FABR.	
5.2. N° CHASIS		5.7. N° MOTOR		5.12. CILINDRAJ	
5.3. TIPO COMBUS.		5.8. N° PASAJ		5.13. N° EJES	
5.4. CAPAC. CARGA		5.9. TARA O PESO		5.14. ALTO	----------
5.5. LARGO	----------	5.10. ANCHO	----------	5.15. TIPO	

6. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

6.1. CÉDULA	6.2. APELLIDOS	6.3. NOMBRES

6.4. FIRMA	

7. FIRMA DEL SOCIO SALIENTE

7.1. FIRMA	

8. FIRMA DEL SOCIO ENTRANTE

8.1. FIRMA	

REQUISITOS DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO

1. Formulario (solicitud) que se encuentra en la página web www.portovial.gob.ec

2. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el Jefe de Matriculaciòn de PORTOVIAL EP (60 días de vigencia).

3. Documentos personales del socio entrante: (Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente) y del socio saliente: (Copia de Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente en blanco/negro).

4. Copia **legible** de Matrìcula del vehículo que ingresa (de preferencia a color).

5. Copia pertinente del Listado de Productos Homologados de la ANT en donde conste la marca y modelo del vehículo que ingresa. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT. (www.ant.gob.ec).

En el caso de no encontrarse el dicho listado deberá presentar el Certificado de Homologación Vehicular emitido por la ANT.

6. Copia de la licencia de tipo profesional del socio; para Cooperativas. Para el caso de Compañías cuando el socio no tenga la licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con L.O.T.T.T.S.V deberá adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer con licencia profesional, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales y Certificación de Afiliación al IESS del mismo.

7. Copia del contrato de compra venta **notariado** (vehìculo usado); o copia **certificada** de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia.

8. Acta de retiro voluntario del socio saliente, acta de aceptación del nuevo socio y liquidación de socio saliente **certificada (s)** por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas); y, Acta de aceptaciòn del nuevo socio **certificada (s)** por el Secretario de la Operadora de Transporte y nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañias en donde conste el nuevo socio (para compañìas)

9. Resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial). (en el caso de que el vehiculo haya pertenecido a una cooperativa o compañia de otra ciudad adjuntar el permiso de operación vigente de dicha operadora de transporte)

10. Certficacion de legalidad del representante legal de la operadora de transporte (emitido y sellado por la cooperativa o compañía)

11. Copia certificada del nombramiento del representante legal, otorgado por el organismo competente (SEPS) para cooperativas y Registro Mercantil para compañías) (30 DÍAS DE VIGENCIA).

12. Copia de la Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actual del representante legal.

13. Copia legible del RUC de la operadora.

14. Certificado de no ser miembro activo, ni empleado civil de la Comandancia General de la Policia Nacional del socio que ingresa como del conyuge *Disposición General Décima Octava de la LOTTTSV (30 dias de vigencia) (http://www.policiaecuador.gob.ec)

15. Certificado de no ser miembro activo, ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa como del conyuge *Disposición General Décima Octava de la LOTTTSV (30 dias de vigencia) (www.defensa.gob.ec - certificados en linea)

16. Certificado de Dependencia Laboral con el Sector Publico (30 dias de vigencia) (www.trabajo.gob.ec - servicios)

17. Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa y de su conyuge(TIEMPO DE SERVICIO POR EMPLEADOR) (30 DÍAS DE VIGENCIA).

18. Declaración Juramentada del socio que deberá contener: 1º respecto de no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Decimoctava de la LOTTTSV y 2º que el socio no ha realizado cancelación alguna por el puesto de trabajo únicamente por los derechos y acciones (30 DÍAS DE VIGENCIA).

19. Copia del certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.

20. Copia Certificada del Permiso/Contrato de Operación.

21. Certificado de Matricula. Costo USD: 7.50 (30 DÍAS DE VIGENCIA).

22. Certificado de Licencia Costo USD: 7.50 (30 DÍAS DE VIGENCIA).

23. Certificado de pago de la declaraciòn de tributos a la actividad econòmica del GAD Municipal competente.

24. Formulario y Factura de Deshabilitación del Kit de seguridad. (Copia a Color), en caso que el vehículo haya sido cooperado.

25. Comprobante de pago del costo del servicio Costo USD: 10.50 RESOLUCIÓN ADENDA CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN TARIFARIO 2018.

El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. Portovial EP, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.
La solicitud debe estar sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.

LA REALIZACIÓN DE TODO TRÁMITE ES GRATUITA, SÓLO SE RECEPTARÁN LOS RECIBOS DE PAGOS POR LAS TASAS DE SERVICIOS ESTABLECIDAS EN EL TARIFARIO VIGENTE.

SÓLO SE RECEPTARÁN LOS FORMULARIOS ESCRITOS EN COMPUTADORA CON TODOS SUS CAMPOS COMPLETOS.

ESTOS CAMPOS SON DE EXCLUSIVIDAD DE PORTOVIAL EP

RECIBIDO & VALIDADO POR: ASESORÍA JURÍDICA ----------	**FIRMA DE RESPONSABILIDAD:** ----------