

INSTRUCTIVO PARA CASO DE RESTOS DE AUTOMOVILES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1) **Título de propiedad y antecedentes** (sucesiones, divorcios, disolución de sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales) si los hubiera.
- 2) **Fotocopia de libreta de circulación del vehículo** (realizar antes del trámite de baja municipal).
- 3) **Recibo pago de patente** al día o la exoneración de la patente, sin Convenio de pago pendiente. (Si surge de la información que se suscribió un Convenio debe presentar los recibos que acrediten su cancelación)
- 4) **Baja municipal del vehículo por restos.**
- 5) **Certificado SUCIVE con comprobante de pago de dicho documento:**
 - a) Para vehículos sin título inscripto será requerido siempre el certificado SUCIVE.
 - b) Para vehículos con título inscripto, será solicitado por el Escribano del Banco que estudia su documentación, solamente si fuere necesario para la aprobación de dicha documentación, lo que le será comunicado por teléfono o mail.
- 6) **Fotocopia de cédula de identidad del o los propietario/s del vehículo y cónyuge que concurra a firmar y del asegurado.**
- 7) **Certificado común de BPS** (original o fotocopia autenticada) que acredite situación regular de pagos (Ley 16.170), si el propietario del vehículo constituye empresa contribuyente al BPS (no tiene matrículas afectadas al transporte).
- 8) De comparecer a firmar un **mandatario**, deberá presentar el testimonio de la protocolización del poder o fotocopia autenticada de éste.
- 9) En caso de que el propietario y/o asegurado sea **divorciado**, deberá presentar partida de matrimonio con anotación del divorcio o fotocopia autenticada de la sentencia de divorcio.

TRÁMITE

La documentación relacionada precedentemente deberá ser presentada en el Departamento Notarial – Br. Artigas 3821 Piso 2, sin necesidad de previa agenda. El Escribano de contralor realizará el estudio de la documentación y contactará al asegurado dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la documentación en Notarial.

Si el asegurado y/o propietario (según título) del vehículo fuese persona jurídica, el Escribano del BSE le remitirá por mail el modelo de Poder Especial a favor del BSE el que deberá ser completado por el Escribano particular del asegurado. Una vez completado el proyecto de poder con la respectiva certificación de firmas realizada por el Escribano particular, debe ser remitido por mail al Escribano del BSE para su control, quien de no haber observaciones lo aprobará. Luego de aprobado debe presentar el documento firmado, con certificación notarial de firmas, control societario y pago de montepíos notariales por depósito. La protocolización del Poder Especial la realizará el BSE en los casos que corresponda.

Si el asegurado y/o propietario (según título) del vehículo fuese persona física, concurrirán a Escribanía a suscribir el Poder Especial a favor del BSE. Si no pueden concurrir, pueden solicitar por mail a EscribanosAutomoviles@bse.com.uy el texto de Poder Especial y suscribirlo ante su Escribano, quien certificará las firmas.

La información registral será obtenida por el Banco. Si de la misma surgieran inscripciones que afecten el otorgamiento (embargos, prendas, leasing), será de cargo del asegurado la cancelación de las mismas o la presentación del descarte por certificación notarial si correspondiere.

Luego de completado el trámite en Notarial y aprobada la carpeta, se agendará la entrega de los Restos con el Escribano del BSE. Luego de recibidos los Restos “sin observaciones”, el asegurado podrá llamar al 1998 para informarse, del estado de su expediente, si está completo el trámite de siniestros, podrá agendar día y hora para el cobro.

En los casos en que el monto de la indemnización esté comprendido en la ley de inclusión financiera (ley 19.210), por disposición legal se **PAGARÁ CON CHEQUE COMÚN CRUZADO NO A LA ORDEN.**

Por consultas dirigirse al Departamento Notarial – Br. Artigas 3821 Piso 2.

Mail: EscribanosAutomoviles@bse.com.uy