

# INSTRUCTIVO PARA CASO DE RESTOS PARA CHATARRA SIN BAJA DE MOTOR

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1) **Título de propiedad y antecedentes** (sucesiones, divorcios, poderes, disolución de sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales) si los hubiera.
- 2) **Fotocopia de libreta de circulación del vehículo** (*dado que los organismos municipales se quedan con dicha libreta corresponde realizar la fotocopia de la misma 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** que acredite situación regular de pagos (Ley 16.170), si el propietario del vehículo constituye empresa contribuyente al BPS y el vehículo no es de transporte de carga o pasajeros o **Certificado Especial de BPS que habilite a enajenar**, si el vehículo es transporte de carga o pasajeros, independientemente de la afectación.  
Cuando el propietario no sea contribuyente de BPS (no tenga empresa a su nombre) realiza declaración jurada y no debe presentar ningún certificado.
- 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.
- 10) **Planilla de datos firmada** y con los datos allí solicitados por Asegurado y propietario

## TRÁMITE

La documentación relacionada precedentemente deberá ser presentada en el Departamento Notarial – Br. Artigas 3821 Piso 2, previa agenda en <https://www.bse.com.uy/portal-comercial/contacto/agendas-web/>

O si lo prefiere puede enviarlo escaneado en formato PDF en un archivo por documento en forma ordenada y completa a la casilla [EscribanosAutomoviles@bse.com.uy](mailto:EscribanosAutomoviles@bse.com.uy)

En este último caso deberá presentar los originales el día de la firma de la Enajenación y Cobro.

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 al mail declarado en la planilla de datos.

**Si el asegurado y/o propietario (según título) del vehículo fuese persona jurídica**, debe proporcionar los datos de contacto de su Escribanos.

Con esos datos el Escribano del BSE le enviará por mail el modelo a favor del BSE el que deberá ser completado por el Escribano particular del asegurado. Una vez completado el proyecto con la respectiva certificación de firmas realizada por el Escribano particular, debe ser enviado 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 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 documento a favor del BSE. Si no pueden concurrir, pueden solicitar por mail a [EscribanosAutomoviles@bse.com.uy](mailto:EscribanosAutomoviles@bse.com.uy) el texto y suscribirlo ante su Escribano, quien certificará las firmas.

**La información registral será obtenida por el Banco sin ningún costo para el cliente.** Si de la misma surgieran inscripciones que afecten la enajenación (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 por el Escribano del BSE. Luego de recibidos los Restos “sin observaciones”, el asegurado podrá llamar al 1998 para informarse, del estado de su expediente y si está completo el trámite de siniestro, podrá agendar día y hora para el cobro.

Para los siniestros cuya indemnización sea igual o mayor a un millón de Unidades Indexadas (comprendidas en la Ley de Inclusión Financiera 19.210 y Ley de Urgente Consideración 19.889) la firma de la enajenación se realizará el día de cobro y el pago se realizará con cheque cruzado no a la orden.

**IMPORTANTE:** Si el asegurado desea cobrar en el interior deberá informar en la planilla de datos al presentar la documentación o en su defecto al Escribano a cargo del Estudio de la carpeta con cinco días hábiles de anticipación al cobro con contacto del Escribano del Cliente que realizará la certificación de firmas.



En Uruguay nadie te da más seguridad

**Por consultas dirigirse al Departamento Notarial – Br. Artigas 3821 Piso 2.**  
**Mail:** [EscribanosRematesAutos@bse.com.uy](mailto:EscribanosRematesAutos@bse.com.uy) o [EscribanosAutomoviles@bse.com.uy](mailto:EscribanosAutomoviles@bse.com.uy)



En Uruguay nadie te da más seguridad

---