



**REF: APRUEBA REGLAMENTO PARA EL USO Y
MANTENCION DE VEHICULOS MUNICIPALES,
DEPARTAMENTOS DE SALUD Y EDUCACION**

DECRETO ALCALDICIO N° 132

Chillán Viejo,
08 ENE 2013

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente.

CONSIDERANDO:

Propuesta de reglamento de uso y mantención de vehículos municipales, enviada por la Unidad de Control Interno Municipal.

Necesidad de norma dicho procedimiento.

DECRETO:

1.- APRUEBASE el siguiente Reglamento Interno:

**REGLAMENTO PARA EL USO Y MANTENCION
DE VEHICULOS MUNICIPALES,
DEPARTAMENTOS DE SALUD Y EDUCACION**

ARTICULO 1° El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y mantención de los vehículos de propiedad municipal, Deptos. de Salud y Educación, o que hayan sido tomados en arriendo, usufructo, procurando su óptimo rendimiento para el cumplimiento de la función Municipal.-

ARTICULO 2° Sólo podrán conducir estos vehículos, en forma habitual, aquellos funcionarios Municipales, de los Deptos. de Salud y Educación, que se encuentren habilitados conforme a la normativa legal vigente y que cuenten con póliza autorizada para conducir.

En forma esporádica y cuando la situación lo amerite los funcionarios que no cuenten con póliza podrán conducir los vehículos municipales, siempre y cuando dicha situación no sea permanente.

Será responsabilidad del Encargado de movilización de la Municipalidad, del Depto. de Salud y de Educación velar por el cumplimiento del presente artículo.-



ARTICULO 3° Los vehículos municipales sólo podrán ser utilizados para las funciones propiamente municipales, quedando estrictamente prohibido:

El transporte de carga de particulares

El traslado de particulares

El traslado de funcionarios para asuntos particulares y desde o hacia sus respectivos domicilios particulares, en horario de colación u otros horarios

Circulación de los vehículos municipales en días domingos y festivos feriados o inhábiles.

Será responsabilidad de cada conductor de vehículo velar por el cumplimiento del presente artículo.-

ARTICULO 4° Los vehículos, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo o en horario de colación, deberán ser aparcados en el patio de los servicios o en los recintos que para estos efectos determine la Municipalidad, Depto. de Salud y Educación. Sin embargo, cuando los conductores se encuentren en turnos nocturnos y/o emergencia por situaciones especiales (temporales, catástrofes u otros etc.), el señor Alcalde podrá autorizarlos, por algún medio formal o informal, llevar los vehículos a sus domicilios.-

Será responsabilidad de cada conductor de vehículo velar por el cumplimiento del presente artículo.-

ARTICULO 5° En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° del decreto ley N° 799, todos los vehículos a excepción del vehículo de alcaldía deberá llevar el disco distintivo a que se refiere dicha disposición. En el caso de vehículos arrendados a privados estos deberán contar con un distintivo instalado en un lugar visible durante la jornada de servicio que indique que el vehículos se encuentra en uso de la Municipalidad, el cual deberá ser proporcionado por el Encargado de movilización de cada servicio a los Departamentos que lo soliciten previa justificación de la solicitud, para lo cual se elaborará un acta firmada y timbrada por el Director solicitante y el Encargado de Movilización.-

ARTICULO 6° Los vehículos que cumplan funciones en horarios no hábiles deberán contar con una autorización escrita del señor Alcalde o del que tenga delegada la función, la que deberá señalar el horario especial de funcionamiento.-

Será responsabilidad de cada conductor de vehículo velar por el cumplimiento del presente artículo.-

ARTICULO 7° Los vehículos de propiedad Municipal, Deptos. de Salud y Educación no podrán circular sin póliza de seguro vigente que cubra los riesgos a que están expuestos. La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de requerir, mantener vigentes y controlar las pólizas de seguros de los vehículos.-

ARTICULO 8° El conductor será responsable de la óptima mantención del vehículo que le sea asignado, tanto en su aspecto mecánico como estético. Para el cumplimiento de esta obligación deberán requerir por escrito al Encargado de Movilización de cada Servicio los elementos que precise.-

ARTICULO 9° El conductor deberá llevar una Bitácora diaria que contenga completa y fiel información del uso dado al vehículo y las observaciones y novedades presentadas en el

[Firma manuscrita]



día, para cuyo efecto le será asignado por el Encargado de Movilización de cada servicio un formulario especialmente diseñado.-

ARTICULO 10° El conductor deberá informar de inmediato al Encargado de Movilización de cada servicio, cuando sufra panne, accidente, se haya cursado una citación por infracción a las normas del Tránsito, etc.-

ARTICULO 11° A contar de la aprobación del presente reglamento, el Encargado de Movilización de cada Servicio deberá implementar una hoja de vida de cada vehículo, en la que deberá detallarse todo tipo de eventos sufrido por el vehículo, mantenciones, reparaciones, etc.

ARTICULO 12° El conductor deberá presentarse diariamente a las 8.15 horas, con su vehículo en la Dirección o Departamento para el cual fue asignado previamente, con el objeto de recibir las instrucciones que se impartan.-

ARTICULO 13° El conductor, Encargado de Movilización y en general los funcionarios usuarios de los tres servicios, deberán velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y en la Ordenanza General del Tránsito. En particular, deberá procurar que el vehículo cuente con todos los elementos de seguridad, tales como extintor de incendio vigente, botiquín y triángulos reflectantes, etc.-

ARTICULO 14° Los conductores de vehículos municipales están obligados, como todo ciudadano, a respetar la ordenanzas municipales de cada localidad en donde circulen.-

ARTICULO 15° Los Directores y las Jefaturas a cuyo cargo se encuentren los vehículos asignados previamente a que se refiere el presente reglamento, deberán velar y súper vigilar el estricto cumplimiento de lo señalado en el presente reglamento y normativa legal al respecto.-

ARTICULO 16° El funcionario que infrinja las obligaciones contenidas en el presente reglamento incurrirá en responsabilidad administrativa y será sancionado disciplinariamente, previo sumario administrativo, sin perjuicio de las facultades privativas que le otorga el D.L. N° 799 a la Contraloría General de la República.-

ARTICULO 17° El Encargado de Movilización de cada servicio deberá fiscalizar el estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, sin perjuicio de lo cual, todo funcionario está obligado a denunciar a su superior jerárquico las irregularidades que observe en el uso y mantención de los vehículos a que se refiere el presente Reglamento.

Del mismo modo el superior jerárquico se encuentra obligado a poner en conocimiento del señor Alcalde, cualquier irregularidad que tenga en conocimiento con finalidad de evaluar el grado de complejidad de la situación e instruir proceso sumarial si fuese necesario

gus




ARTICULO 18° El señor Alcalde o quien tenga asignada la función, tendrá la facultad de asignar los vehículos municipales, a las Direcciones y Departamentos en forma permanente como también en casos de emergencias.-

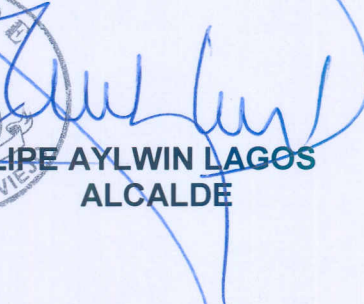
ARTICULO 19° Las Direcciones y Departamentos a los cuales se le asigne algún Vehículo, deberán dar todas las facilidades del caso, al Encargado de Movilización de cada Servicio, para sus mantenciones, revisiones y reparaciones periódicas.-

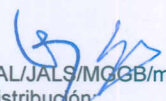
ANOTESE, COMUNIQUESE, y ARCHIVESE




FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL




FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE


FAL/JALS/MGGB/mggb.-
Distribución:

Sr. Felipe Aylwin L., Alcalde, Sr. Mario Sánchez O., Jefe de Policía Local (JPL), Sr. Ulises Aedo V., Administrador Municipal (AM), Sr. Rodrigo Carmona O., Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), Sr. Andrés León S., Director Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Sra. Patricia Aguayo B., Directora de Obras Municipales (DOM), Sr. Francisco Fuenzalida V., Secretario Municipal (SM), Sra. Paola Araya Q., Directora de Administración y Finanzas (DAF), Sra. María G. Garrido Blu, Directora Unidad de Control (UCM), Sr. Héctor Salgado N., Jefe Departamento de Tránsito y Transporte (DTT); Sra. Mónica Varela Y., Directora (R) DAEM; Sra. Marina Balbontín R., Directora DESAMU, Contraloría Regional del Bío-Bío.