

Lago Ranco, 11.04.2011

Mat.: Aprueba reglamento de Uso de Vehículos Municipales.

DECRETO EXENTO N° 996/2011

VISTOS :

Lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799 de fecha 19 de Diciembre de 1974, complementado por el artículo 2°, del Decreto Supremo N° 81, del Ministerio del Interior sobre uso y circulación de vehículos estatales.

La Circular N° 35.593, de fecha Noviembre de 1995, de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos.

Lo considerado en Ley N° 19.653 D.O. 14.12.1999 Ley de Probidad. Y en uso de las facultades que me confieren los artículos 39 y 63 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Las facultades que me confieren los artículos 12°, 20° y 56° del Texto Refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO :

La necesidad de reglamentar el correcto uso y circulación de los vehículos de propiedad municipal.

D E C R E T O

APRUEBASE EL SIGUIENTE TEXTO DE REGLAMENTO SOBRE USO Y CIRCULACIÓN DE VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL:

TITULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos Municipales.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 2: Los vehículos municipales sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste. O que no tenga relación con la administración pública.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTÍCULO N° 3: Todo vehículo que la Municipalidad de Lago Ranco detente en calidad de propietario, arrendatario, comodatario, depositario o a cualquier otro título de dominio, deberá llevar el distintivo establecido para los vehículos estatales o de uso estatal.

ARTÍCULO N° 4: Los vehículos arrendados por el Municipio, o que presten servicio en cualquier calidad (Escolares, Juntas de Vecinos, Deportivas, Adultos Mayores, Centros de Madres, etc.), deberán llevar en la parte inferior derecha del parabrisas las palabras "I. MUNICIPALIDAD DE LAGO RANCO, TRASLADO DE: _____"
(según corresponda)

ARTÍCULO N° 5: Será responsabilidad de los conductores como de los jefes directos que los vehículos municipales conserven el disco estatal, debiendo informar al Encargado de Vehículos, cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado. Será responsabilidad del Encargado de vehículos, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

ARTÍCULO N° 6: Los vehículos municipales estarán a cargo del Administrador Municipal, Departamento Obras Municipales, Departamento de Salud de Lago Ranco y Dirección de Administración de Educación Municipal, la cual procederá a programar semanalmente su utilización de acuerdo a las necesidades de cada Departamento.

Sin perjuicio de lo anterior, El encargado de vehículos emitirá decreto alcaldicio donde establecerá los chóferes a cargo de la conducción de los móviles y de las personas autorizadas

ARTÍCULO N° 7: La entrega de vehículos al chofer a cargo se efectuará mediante un documento denominado "ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHICULO", la cual consignará el inventario y estado del vehículo, y será suscrito por el Administrador Municipal, Secretario Municipal, Encargado de Vehículos y el chofer a cargo. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N° 8: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos municipales, rendir caución correspondiendo a la Unidad de personal tramitar la póliza correspondiente.

ARTÍCULO N° 9: Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto el exterior como el interior del vehículo, al término de cada jornada. Además, será responsable de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados y recibido conforme en la respectiva "ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHICULOS".

ARTÍCULO N° 10: Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al Encargado de los Vehículos, inmediatamente de ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro que sufra el vehículo como consecuencia de su propio uso, mala conducción, o intervención de terceros, y consignarlo en la respectiva bitacora.

ARTÍCULO N° 11: Será responsabilidad de cada chofer informar para que el Encargado de Vehículos solicite a la Unidad de Adquisiciones la respectiva orden de trabajo para efectuar la manutención preventiva del vehículo cuando corresponda, previa autorización del Alcalde.

ARTÍCULO N° 12: Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial más cercana de cualquier siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo; como también dar cuenta por escrito al jefe directo de la unidad al que se encuentra asignado el vehículo con copia a la Dirección de Control. A esta unidad deberá remitirse además, la constancia emitida a la unidad policial para solicitar los tramites de inspección y liquidación del seguro contratado para tales efectos en un plazo no mayor a las 24 Hrs. de ocurrido el siniestro.

ARTÍCULO N° 13: Será obligación de cada conductor mantener al DÍA la "BITACORA", sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o dato requeridos. Esta Bitácora deberá ser visada a lo menos una vez al mes por el Jefe Directo o la unidad en que se encuentre asignado el vehículo, o por quien éste delegue. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Control Interno podrá solicitar o inspeccionar la bitácora a su requerimiento.

ARTÍCULO N° 14: Será obligación de cada conductor, al terminar la jornada, dejar el vehículo a su cargo con ½ estanque de combustible como mínimo y deberá depositar las llaves del móvil en el llavero que para tales efectos habilite el Encargado de Vehículos.

ARTÍCULO N° 15: Será obligación de cada conductor al inicio de la jornada revisar el vehículo (aceite, batería, agua, neumáticos, aseo, etc.).

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N° 16: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios.

ARTÍCULO N° 17: Se prohíbe su circulación los días sábados en la tarde (14:00 en adelante), domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados.

ARTÍCULO N° 18: Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.

ARTÍCULO N° 19: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente.

ARTÍCULO N° 20: Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna sin la autorización del Administrador municipal, jefe directo o del Sr. Alcalde.

TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO N° 21: Los vehículos municipales deberán guardarse en el recinto habilitado para tal efecto a más tardar a las 22:00 hrs. de lunes a viernes, y a las 14:00 hrs. los días sábados, en las ubicaciones que se determine, excepto los vehículos municipales autorizados para circular en horario y días distintos a los indicados, por Decreto Alcaldicio o autorizado del Sr. Alcalde o quien lo Subrogue lo que deberá regularizarse dentro del 1er. Día hábil siguiente a la orden del cometido. (Considérese si el cometido fuera después del horario de oficina).

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGOS Y FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA Y REGIÓN

ARTÍCULO N° 22: Sólo estarán autorizados a circular los días sábados en la tarde, domingo, festivos y fuera de la Provincia y Región, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde o quien lo subrogue.

ARTÍCULO N° 23: Corresponde a la unidad que requiera el servicio, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular los días y área indicados en los artículos precedentes a más tardar el día jueves en la mañana de la respectiva semana en que se requiera el servicio.

ARTÍCULO N° 24: Corresponderá a los jefes directos de unidades municipales, solicitar la autorización para circular fuera de los días y horas normales. Deberán contar con la autorización o V° B° del Sr. Alcalde. O quien delegue esta atribución.

TITULO IX: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

ARTÍCULO N° 25: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22:00 hrs. en adelante, deberá ser solicitada por escrito, al Administrador Municipal o Sr. Alcalde, con un plazo no inferior a 24 hrs. de requerido el servicio, excepto en situaciones de emergencia debidamente acreditadas y decretadas.

ARTÍCULO N° 26: De igual forma con 24 hrs. de anticipación deberá solicitar al Administrador Municipal, la autorización por escrito para circular en un vehículo municipal los días sábados en la tarde, domingo y festivos, para aquellos vehículos que no se encuentren autorizados.

ARTÍCULO N° 27: Dicha autorización será otorgada por escrito por el Administrador Municipal a la Unidad solicitante, el conductor tendrá la obligación de mantener en su poder copia de autorización, para su salida y cobro de horas extraordinarias.

TITULO X: DEL USO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO N° 28: En Encargado de Vehículos, supervisará la carga de combustible siendo ésta por medio de tarjetas u otro medio, cada conductor deberá registrar en la Bitácora el número de litros y kilometraje del vehículo.

ARTÍCULO N° 29: Será obligación del conductor, anotar en la Bitácora cada vez que carga combustible, la fecha, cantidad de litros que carga, número de Guía de Despacho de carga de combustible valor unitario y total, kilometraje del vehículo al momento de la carga.

TITULO XI: DEL RELEVO DE LOS CHOFERES

ARTÍCULO N° 30: Corresponderá a la Unidad de Personal en conjunto con Secretaría Municipal, asignar conductores, cuando por causa justificada, sea ésta licencia médica, feriado legal, día administrativo u otros, el conductor del respectivo móvil se ausente de sus funciones.

ARTÍCULO N° 31: En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencia programadas el conductor deberá hacer entrega el día antes del vehículo, señalando en Bitácora Kilometraje y observaciones, en conjunto con el Encargado de Vehículos, en caso de ausencias no programadas el Encargado de vehículos en conjunto con Administrador Municipal tomaran nota con su respectiva anotación en Bitácora y acta de las condiciones del vehículos y su destinación.

TITULO XII: DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO N° 32: El no cumplimiento de cualquier de las normas dispuestas en el presente reglamento, con asimismo las contempladas en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y Ley 18.290, de Tránsito, dará lugar a la o las investigaciones sumarias y o sumarios administrativos con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y aplicar las sanciones que procedan.

ARTÍCULO N° 33: En caso de determinarse a través de la correspondiente investigación sumaria que ha existido uso indebido de vehículos de propiedad municipal, se remitirán todos los antecedentes a la Contraloría Regional de la República, a fin de que ésta proceda a hacer efectiva la responsabilidad civil funcionaria del o de los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan derivarse.

TITULO XIII: DE LA MANTENCIÓN

ARTÍCULO N° 34: Será responsabilidad del Encargado de Vehículos, confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo, ya sea en tarjetero, libro, archivo electrónico o en cualquier otra forma donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación fecha de la cual pertenece a La Municipalidad, Rol Contraloría General de la República, inscripción en el registro de vehículos motorizados, número de póliza seguro y todo antecedentes relevantes para su identificación.

En esta hoja de vida se anotarán en la misma fecha en que ocurran los desperfectos con indicación de su naturaleza, daños, reparaciones, mantenciones, kilómetros recorridos por mes, cantidad mensual de combustible consumido, rendimiento y otras anotaciones que se estime convenientes.

TITULO XIV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N° 35: Exceptuase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos precedentes el automóvil de uso del Sr. Alcalde, aplicase lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 39. "El Alcalde tendrá derecho al uso de vehículo municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones que establecen las normas vigentes en cuanto a su circulación y a la obligación de llevar disco distintivo".

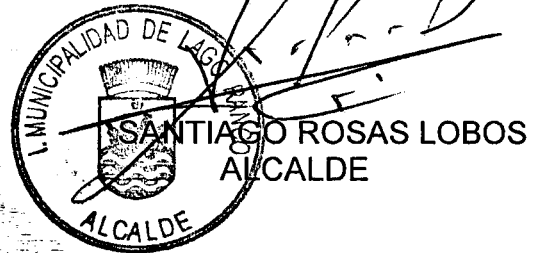
ARTÍCULO N° 36: Exceptuase del cumplimiento de los Títulos IV-VII-VIII-IX y de aquellas normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas por el Alcalde.

I.MUNICIPALIDAD DE LAGO RANCO
ALCALDIA

ARTÍCULO N° 37: Corresponde a la Unidad de Control interno realizar las auditorias operativas para los efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, virtual de lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO N° 38: Frente a la ocurrencia de alguna emergencia ocasional y por lo tanto no prevista y en ausencia del Administrador Municipal o Sr. Alcalde, los vehículos municipales podrán circular con autorización escrita del jefe de Servicio de la Unidad donde se originó tal situación de emergencia o no prevista, debiendo en todo caso ser ratificada posteriormente dicha autorización por el Administrador Municipal o Sr. Alcalde.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE,
TRANSCRÍBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES Y ARQCHIVÉSE.



SRL/UVe/uve
DISTRIBUCIÓN:

Sr. Pablo Agüero R., Administrador Municipal
Sr. Mauricio Barriga P., Encargado de vehículos
Sra. Evelinda Hernández B., Encargada de Personal
Sra. Juana Alvarez R., Secretaria Municipal
Sr. Juan Carlos Morales B., Jefe de Finanzas
Srta. Paola Schwaner A., Directora de Obras Municipales
Sra. Carmen Fuentealba V., Encargada de Adquisiciones
Sr. Germán Olea F., Encargado de Emergencia
Sr. Jorge Soffia V., Encargada de Planificación;
Sr. Esteban Garrido M., Encargado de Turismo, Udem.
Sr. Cristian Vera S., Jefe Depto. Social.
Sra. Marilyn Cárdenas Santana, Jefa Dideco.
Sra. Paola Tutt T., Directora Depto. Salud Municipal ;
Sr. Alberto Rodríguez M., Director DAEM.
Alcaldía;
Oficina de partes y Archivo