



## REGLAMENTO N° 005

CARTAGENA, 28 de abril 2023

### VISTOS:

1. La Sesión Constitutiva del Concejo Municipal de fecha 30 de Junio de 2021, donde se proclama al Alcalde de la comuna de Cartagena Don Luis Rodrigo Garcia Tapia;
2. El Decreto Alcaldicio N° 1943 de fecha 30 de Junio de 2021, Secretaria Municipal, que asume el cargo de Alcalde de la comuna de Cartagena, por el periodo comprendido entre el 30 de Junio de 2021 al 6 de Diciembre de 2024, establecidos en conformidad al resultado de las elecciones municipales realizadas el día 15 y 16 de Mayo de 2021;
3. El Decreto Alcaldicio N° 2182 de fecha 01 de Agosto de 2017, que nombra como Director Administrativo Suplente del Departamento de Educación Municipal a Don Rubén Darío Huerta Morales;
4. El Decreto Alcaldicio N° 2170 de fecha 26 de Octubre de 2020, Administración Municipal, que autoriza el uso de Firma Electrónica Avanzada (FEA), a partir de la total tramitación del presente Decreto Alcaldicio, a los siguientes funcionarios (as) de la Municipalidad de Cartagena, tanto en su cargo titular como en las respectivas Subrogancias
5. Que les corresponda asumir;
6. El Decreto Alcaldicio N° 2055 de fecha 23 de julio de 2021, de Administración Municipal, que regulariza el uso de firma electrónica avanzada (FEA), a partir de la total tramitación del presente Decreto Alcaldicio;
7. Las disposiciones legales de transparencia reglamentadas en la Ley N° 20.285/2008 sobre acceso a la información pública;
8. Las disposiciones legales, normas de procedimiento y transparencia que están reglamentadas en la ley N°20.285/2008 de Transparencia de la Función Pública.
9. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

### CONSIDERANDO:

1. El Informe N°002 de fecha 06 de Enero de 2023; emitido por el Coordinador de Transportes del Departamento de Educación.
2. El Oficio N°05 de fecha 20 de Abril de 2023, del Departamento Administrativo de Educación Municipal, autorizado por el Sr. Alcalde;

## REGLAMENTO

1. **APRUEBESE**, el presente reglamento para los vehículos del Departamento de Educación de la Municipalidad de Cartagena, en donde se destacan las siguientes materias; uso de los móviles; de las obligaciones; de las prohibiciones; de las responsabilidades; de las mantenciones; de los beneficiarios; de la coordinación de transportes; de los recorridos y beneficiarios entre otros.
2. **EXTIÉNDASE**, su aplicación y conocimiento a cada uno de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna; a su equipo directivo y toda la comunidad educativa que la componen.





Firmado digitalmente  
por Luis Rodrigo  
García Tapia  
Fecha: 2023.04.20  
13:19:20 -04'00'

**Autorizado.**

## OF. N°: 05

ANT.:

1. Informe N°002/06.01.2023, de Coordinador Transporte DAEM.

MAT.: Solicita Aprobación Reglamento.

CARTAGENA, 20 de Abril de 2023

DE : SR. JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ AMPUERO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (S)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

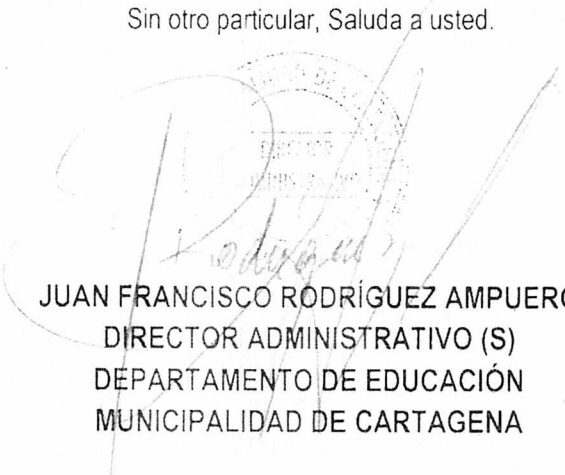
A : SR. LUIS RODRIGO GARCÍA TAPIA  
ALCALDE COMUNA DE CARTAGENA

Junto con saludar, y como es de su conocimiento, desde hace un tiempo a la fecha, el Departamento de Educación Municipal, entrega el servicio de transporte para aquellos alumnos que residen principalmente en sectores lejanos de los centros educacionales municipales tanto urbanos como rurales.

En un principio el servicio se inicio para trasladar los alumnos que estudiaban en Cartagena (enseñanza media), pero tenían residencia en la localidad de El Turco. Hoy en día el servicio de acercamiento se ha extendido a todos los establecimientos municipales producto del notable aumento de la población en Cartagena. Actualmente se cuenta con siete vehículos y la misma cantidad de conductores, quienes se encargan de efectuar las labores de traslados de alumnos.

Por ello, es que se hace necesario regular a través de la aprobación del siguiente reglamento, no tan solo la forma como se debe hacer uso de los vehículos (obligaciones y responsabilidades), sino que además se establecen los criterios que debe utilizar cada establecimiento educacional para la selección de los alumnos beneficiarios en el uso del transporte.

Sin otro particular, Saluda a usted.

  
JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ AMPUERO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (S)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

JFRA/mmgz  
Distribucion  
1. Alcalde  
2. Daem.

CARTAGENA, Abril 2023



## OF. N°: 05

ANT.:

1. Informe N°002/06.01.2023, de Coordinador Transporte DAEM.

MAT.: Solicita Aprobación Reglamento.

CARTAGENA, 20 de Abril de 2023

DE : SR. JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ AMPUERO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (S)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

A : SR. LUIS RODRIGO GARCÍA TAPIA  
ALCALDE COMUNA DE CARTAGENA

Junto con saludar, y como es de su conocimiento, desde hace un tiempo a la fecha, el Departamento de Educación Municipal, entrega el servicio de transporte para aquellos alumnos que residen principalmente en sectores lejanos de los centros educacionales municipales tanto urbanos como rurales.

En un principio el servicio se inicio para trasladar los alumnos que estudiaban en Cartagena (enseñanza media), pero tenían residencia en la localidad de El Turco. Hoy en día el servicio de acercamiento se ha extendido a todos los establecimientos municipales producto del notable aumento de la población en Cartagena. Actualmente se cuenta con siete vehículos y la misma cantidad de conductores, quienes se encargan de efectuar las labores de traslados de alumnos.

Por ello, es que se hace necesario regular a través de la aprobación del siguiente reglamento, no tan solo la forma como se debe hacer uso de los vehículos (obligaciones y responsabilidades), sino que además se establecen los criterios que debe utilizar cada establecimiento educacional para la selección de los alumnos beneficiarios en el uso del transporte.

Sin otro particular, Saluda a usted.

  
JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ AMPUERO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (S)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

JFRA/mmgz

Distribución

1. Alcalde
2. Daem.

CARTAGENA, Abril 2023



CARTAGENA, 06 DE ENERO DE 2023

## INFORME N°002

**DE : MANUEL GARCÍA ZÚÑIGA**  
**COORDINADOR TRANSPORTE DAEM**

**A : RUBEN DARÍO HUERTA MORALES**  
**DIRECTOR (S) DEPTO. EDUCACION**

Estimado Director; junto con saludar, y de acuerdo a lo acordado, cumpla con remitir a Ud. Manual de Procedimiento para el uso de vehículos del Departamento de Educación Municipal, en el cual se destaca lo siguiente:

- El uso que se debe dar a los vehículos.
- De las obligaciones y responsabilidades de los conductores.
- De los objetivos del transporte.
- De los criterios de selección de alumnos que harán uso del transporte
- De los recorridos establecidos en la comuna, tanto urbano como rural.

Indicar a ud. finalmente, que el presente manual será enviado a la municipalidad, para ser aprobado a través de la dictación del decreto Alcaldicio respectivo.

Saluda Atte. A ud.



**MANUEL GARCÍA ZÚÑIGA**  
**COORDINADOR TRANSPORTE DAEM**

MGZ/mgz

Distribución:

- 1 DAEM
- 2 RR.HH
- 3 ARCHIVO





# REGLAMENTO DE VEHÍCULOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

## Contenido

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN .....	3
TITULO I: GENERALIDADES .....	4
TITULO II: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPARTAMENTO EDUCACIÓN .....	4
TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL .....	5
TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS .....	5
TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES .....	5
TITULO VI: REGISTRO DE BITACORA .....	8
TITULO VII: DE LAS PROHIBICIONES .....	9
TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DIAS SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA Y REGIÓN .....	10
TITULO IX: DEL USO DE COMBUSTIBLE .....	10
TITULO X: DEL RELEVO DE LOS CHOFERES .....	11
TITULO XI: DE LAS RESPONSABILIDADES .....	11
TITULO XII: DE LA MANTENCIÓN .....	12
TITULO XIII: DEL USO Y OBJETIVOS .....	13
OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA COORDINACION DE TRANSPORTES .....	13
FLOTA VEHÍCULOS DEPARTAMENTO EDUCACIÓN .....	14
DE LOS BENEFICIARIOS .....	15
BUS VOLARE (BLANCO), PLACA PATENTE KLVC-54: .....	16
BUS VOLARE (VERDE), PLACA PATENTE DRBD-51: .....	16
BUS; MERCEDES BENZ, PLACA PATENTE DWFL-37: .....	17
BUS VOLARE (AZUL MARINO), PLACA PATENTE HFST-82: .....	17
MINI BUS HYUNDAI, H1, PLACA PATENTE CWRR-11: .....	18
BUS MERCEDES BENZ, PLACA PATENTE LRCH-84: .....	18
MINI BUS FIAT DUCATO, PLACA PATENTE GYPK-11: .....	19





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

## CONTEXTO

De acuerdo con los artículos 12º, 20º y 56º del Texto Refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N° 2/19.602 del Ministerio del Interior de 1999.

Lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799, de fecha 19 de Diciembre de 1974, complementado por el artículo 2º, 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.

El Decreto Alcaldicio N°1864, de fecha 11 de mayo de 2015, que aprueba el Instructivo de uso, mantención y reparación de vehículos municipales.





## TITULO I: GENERALIDADES

**ARTÍCULO N° 1:** El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos del Departamento de Educación Municipal, abordando los Títulos de:

- USO DE LOS VEHICULOS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.
- USO DEL DISCO ESTATAL.
- ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS.
- OBLIGACIONES.
- REGISTRO DE BITACORA.
- PROHIBICIONES.
- LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO.
- SALIDAS.
- SALIDAS NOCTURNAS.
- USO DE COMBUSTIBLE.
- RELEVO DE CONDUCTORES.
- RESPONSABILIDADES.
- MANTENCIONES.
- OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES.
- FLOTA VEHÍCULOS DAEM.
- DE LOS BENEFICIARIOS.
- DE LOS RECORRIDOS.

## TITULO II: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPARTAMENTO EDUCACIÓN

**ARTÍCULO N° 2:** Los vehículos de Educación solo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido o función determinado previamente, que en este caso dice relación con la labor de acercamiento de alumnos (recorridos); salidas pedagógicas; visitas domiciliarias; entrega de materiales de oficina y artículos de aseo a los diferentes establecimientos educacionales municipales de la comuna.

**ARTÍCULO N° 3:** Solamente y en casos excepcionales se podrán trasladar en los vehículos de Educación a concejales, funcionarios Municipales, personal que preste servicios a la Municipalidad bajo un cometido específico de la institución, funcionarios del DAEM, Departamento de Salud, funcionarios Públicos y otros en general que cumplan cometido institucional.

**ARTÍCULO N° 4:** No podrá trasladarse en los vehículos a personas que no estén clasificados en el artículo N° 3.

**ARTÍCULO N° 5:** Se exceptúa el traslado de personas en casos de emergencia calificada, previa autorización del Director del Departamento Educación o del Coordinador de Vehículos.



26 ABR. 2023



### TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

**ARTÍCULO N° 6:** Todos los vehículos del Departamento deberán llevar un distintivo en las puertas delanteras o un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, el que llevará en la parte superior el nombre de la municipalidad y en la parte inferior, de forma destacada, la palabra "ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul, el que será igual al de los vehículos de todas las reparticiones públicas; dependiendo del color del vehículo se podrá cambiar los colores del distintivo con la finalidad que el logo destaque.

**ARTÍCULO N° 7:** En el caso que la Municipalidad cuente con imagen corporativa (logo o escudo municipal), deberá cumplir con las indicaciones de posición referidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO N° 8:** Los vehículos arrendados por el Departamento de Educación Municipal, o que presten servicio en cualquier calidad, deberán llevar en la parte inferior derecha del parabrisas las palabras "I. MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, TRASLADO DE ALUMNOS".

**ARTÍCULO N° 9:** Será responsabilidad de los conductores como del Coordinador de transporte, que los vehículos conserven el disco estatal, debiendo informar a quien corresponda, como también dejar constancia en la bitácora de cada vehículo, sobre cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado.

**ARTÍCULO N° 10:** El Coordinador de transportes, se preocupará de solicitar la instalación, reposición y retiro del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

### TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

**ARTÍCULO N° 11:** Los vehículos del área de Educación estarán a cargo del Coordinador de Transporte de dicho Departamento, el cual procederá a designar su utilización de acuerdo con las necesidades de cada unidad dependiente del Departamento de Educación Municipal, emitiendo Decreto Alcaldicio, donde se establecerá el nombre de los conductores y el vehículo a su cargo.

### TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

**ARTÍCULO N° 12:** Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que por alguna eventualidad deba conducir un vehículo de Educación, contar con la póliza de "**Fidelidad funcionario de Conductor**" y estar en posesión de la licencia de conducir acorde para el vehículo que se le asigne.

**ARTÍCULO N° 13:** El conductor deberá presentarse diariamente al Departamento de Educación, a las 07:00 horas, (reloj control), y dirigirse a la dependencia en que se estacionan los vehículos, ahí deberá preparar el vehículo e iniciar el recorrido diario, el cual será asignado previamente con el objetivo de iniciar sus labores.



26<sup>5</sup> ABR. 2023



**ARTÍCULO N° 14:** Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado el interior y exterior del vehículo, además, será responsable del cuidado y conservación de los accesorios del vehículo (radio, espejos, luces interiores, etc.).

**ARTÍCULO N° 15:** El conductor deberá 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, botiquín, triángulos reflectantes, chaleco reflectante, neumático de repuesto etc.

**ARTÍCULO N° 16:** Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al coordinador de transportes, 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. El coordinador, determinará las medidas necesarias para la pronta restitución de vehículo al servicio.

**ARTICULO N° 17:** Será responsabilidad de cada conductor informar al coordinador para que solicite al Director DAEM, la autorización de la respectiva orden de trabajo que permita efectuar la mantención preventiva del vehículo cuando corresponda.

**ARTICULO N° 18:** Se entenderá por siniestro, "todo hecho, suceso o imprevisto, que, al momento de transitar por vías, recintos públicos o privados se produzcan daños a personas o bienes, en el que se vea involucrado un vehículo de educación.

**ARTICULO N° 19:** El conductor que se vea involucrado en un siniestro deberá proceder de la siguiente forma, siempre y cuando, las condiciones de salud se lo permitan:

1. Solicitar la presencia de Carabineros de Chile en el lugar del hecho o concurrir directamente a la unidad policial más cercana para realizar la constancia o denuncia correspondiente.
2. Solicitar la presencia del coordinador de transportes o quien lo subroge, para efectos del procedimiento administrativo, interno y externo según corresponda.
3. Dar aviso a su jefe directo del hecho, y oficiar al encargado de la Unidad Técnica establecida en las Bases de Licitación Pública de la adquisición de seguros vigentes.
4. Presentar el vehículo en el DAEM, al coordinador, con el objetivo de elaborar el respectivo informe técnico.
5. Rendir informe escrito y detallado de lo acontecido, junto con completar el formulario de "Denuncia de Siniestro de Vehículos Municipales".

**ARTICULO N° 20:** Las constancias o denuncias de siniestros realizadas ante Carabineros de Chile, deberán efectuarse inmediatamente ocurridos los hechos, por el conductor del móvil, acompañado por el coordinador de transportes.

**ARTICULO N° 21:** El coordinador de transporte, deberá remitir toda la información relativa a siniestros al encargado de seguros, en un plazo máximo de 5 días, con la finalidad de iniciar los procesos de activación de los seguros comprometidos.





**ARTICULO Nº 22:** El incumplimiento de lo señalado hará incurrir al funcionario responsable en una falta grave a sus deberes, siendo de su responsabilidad los daños causados al vehículo siniestrado o terceros involucrados, en el caso de no presentar los antecedentes de forma incompleta o fuera de plazo.

**ARTICULO Nº 23:** El coordinador de transportes, definirá las acciones tendientes a la reparación del o los vehículo (s) siniestrados, cuando corresponda.

**ARTICULO Nº 24:** El Coordinador de Transportes, llevará un registro apropiado de todos los siniestros de los vehículos Daem que se encuentren asegurados, adjuntando todos los antecedentes necesarios, para efectuar el correspondiente seguimiento del proceso y su tramitación, hasta la recuperación de los montos adeudados por la Compañía de Seguros. De la misma forma el coordinador de transportes llevará un registro de los **“Vehículos Asegurados.”**

**ARTICULO Nº 25:** Queda absolutamente prohibido a los funcionarios, incluyéndose los titulares de las dependencias y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos de propiedad del Departamento accidentados o siniestrados, que impliquen reparaciones o reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio municipio, los cuales solo podrán realizarse en los casos en que proceda, por parte de la Dirección Jurídica Municipal.

**ARTICULO Nº 26:** Será responsabilidad de cada conductor dejar en la unidad policial más cercana, la constancia o denuncia de cualquier siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo; como también dar cuenta por escrito al Jefe directo. 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 horas de ocurrido el siniestro.

**ARTICULO Nº 27:** Será obligación de cada conductor al inicio de la jornada revisar el vehículo (aceite, batería, agua, neumáticos, aseo, etc.).

**ARTICULO Nº 28:** Todos los conductores deberán anotar en su bitácora o realizar consulta al coordinador de transportes, ante la sospecha o certeza de fallas mecánicas u otras que afecten el desempeño, conservación o seguridad del vehículo en cuestión.

**ARTICULO Nº 29:** Será responsabilidad de cada conductor instruirse sobre las características técnicas presentes en el manual de operación del vehículo.

**ARTICULO Nº 30:** Cada conductor deberá responder de los daños que por motivos de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause daños al vehículo que conduzca o tenga asignado, así como de los daños a terceros.

**ARTICULO Nº 31:** Todo conductor deberá aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado del móvil, así como, conservar la compostura y la prudencia de manera de no poner en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas o la de los bienes a cargo.







En condiciones difíciles de operación todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

**ARTICULO Nº 32:** Todos los conductores, están obligados a conocer, respetar y acatar las disposiciones establecidas en la Ley de Transito y este Reglamento, siendo responsable de aquellas infracciones atribuibles o violaciones de estas normas, por una inadecuada conducción, por el uso de dispositivos electrónicos que desvíen su atención, sin perjuicio de las sanciones que le fueran impuestas por parte de la Institución. Asimismo, deberán asumir el pago de dichas infracciones.

**ARTICULO Nº 33:** Será obligación de cada conductor mantener al día la "BITACORA", sobre uso y circulación de los vehículos del Departamento, consignando en ella toda la información de los cometidos realizados diariamente.

**ARTICULO Nº 34:** Será de responsabilidad de cada conductor revisar la documentación del vehículo asignado, que se encuentre al día, avisando con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad el periodo de vencimiento de revisión técnica.

## TITULO VI: REGISTRO DE BITACORA

**ARTICULO Nº 35:** La bitácora deberá ser visada a lo menos una vez al mes por el Coordinador de Transportes del Departamento y registrar en dicha bitácora su revisión, firma, timbre y fecha.

**ARTICULO Nº 36:** La bitácora debe efectuarse de forma individual por cada vehículo, y debe contemplar al menos el siguiente detalle:

- Marca y modelo del vehículo
- Tipo de vehículo (bus, mini bus, furgón).
- Placa patente
- Fecha
- Nombre del Conductor
- Hora de salida y llegada
- Cantidad de Combustible consumido y número de Boucher
- Kilometraje inicial y final
- Destino
- Fecha
- Hora de salida y llegada
- Lectura odométrica de salida y llegada (rendimiento del vehículo).
- Cometido y lugar del viaje
- Nombre de los acompañantes - si los hubiere; quien debe firmar la bitácora al termino del cometido.
- Fallas mecánicas de que adolece el vehículo o siniestro ocurridos
- Firma del Conductor
- Otros hechos relevantes.



26 ABR 2023





**ARTICULO Nº 37:** Será de exclusiva responsabilidad del Conductor, anotar todos los antecedentes mencionados en el párrafo anterior. La bitácora será controlada por el coordinador de transportes.

## TITULO VII: DE LAS PROHIBICIONES

**ARTICULO Nº 38:** Los vehículos de propiedad del Daem, no podrán ser utilizados en intereses particulares de los trabajadores y/o funcionarios.

**ARTICULO Nº 39:** Se prohíbe la circulación de los vehículos Daem los días sábados, domingo y festivos, excepto cuando exista una salida pedagógica programada, y se tenga la autorización respectiva de su circulación, (autorización de la DEPROV y la emisión del correspondiente Decreto Alcaldicio). Queda eximido también del trámite administrativo, cuando se presenta una catástrofe natural (sismos, terremotos, tsunamis), y por necesidad de emergencia comunal y se deban utilizar los vehículos.

**ARTICULO Nº 40:** Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna, provincia o región sin la debida autorización del coordinador de transportes o del Director DAEM. Sin perjuicio de esto, la autorización deberá ser comunicada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

**ARTICULO Nº 41:** Está prohibido a los conductores salvo casos de incapacidad sobreviniente de emergencia o de fuerza mayor, ceder la conducción del vehículo. De presentarse alguna de estas situaciones, deberá informar de inmediato por escrito a su regreso las razones que le indujeron a ceder la conducción del móvil, de lo contrario se hará acreedor de las sanciones correspondientes.

**ARTICULO Nº 42:** Los conductores no pueden por ninguna circunstancia ingerir bebidas alcohólicas, narco-tranquilizantes o cualquier otro tipo de droga, durante la jornada laboral o fuera de esta. Asimismo, está prohibido fumar dentro de los vehículos.

**ARTICULO Nº 43:** Ocultar o retirar cualquier tipo de identificación interior o exterior del vehículo, así como instalar calcomanías, adornos y otro accesorio ajeno al vehículo en cristales, tapicería, espejos y en cualquier otra parte del móvil.

**ARTICULO Nº 44:** Evadir o impedir por acción u omisión, cualquier forma de control para los vehículos.

**ARTICULO Nº 45:** Aparcar en horarios de trabajo el vehículo en los lugares prohibidos, inadecuados o riesgosos, de la misma manera, en domicilios particulares.

**ARTICULO Nº 46:** Queda estrictamente prohibido, el uso de los vehículos de Educación en actividades políticas.

**ARTICULO Nº 47:** Se prohíbe estacionar y guardar los vehículos DAEM en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por la Dirección Administrativa de Educación Municipal, que este caso corresponde a la parte posterior del Colegio Presidente Aguirre Cerda. Cuando un vehículo queda en panne y no se repara en forma inmediata, deberá ser trasladado al aparcadero municipal.





## **TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DIAS SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA Y REGIÓN**

**ARTICULO N° 48:** Solo estarán autorizados a circular de manera excepcional los días sábado, domingo, festivos y fuera de la Provincia y Región, los vehículos DAEM debidamente autorizados por el Sr. Alcalde a través del Decreto Alcaldicio respectivo.

**ARTICULO N° 49:** Corresponderá a la unidad que requiera el servicio de vehículo (Establecimiento o Coordinación DAEM), solicitar por oficio o correo electrónico, el requerimiento, indicando el día, horario y lugar de destino para así efectuar el acto administrativo correspondiente.

**ARTICULO N° 50:** Corresponderá al coordinador de transportes realizar el trámite administrativo correspondiente para la autorización a circular fuera de los días y horas normales, siempre y cuando exista la disponibilidad vehicular correspondiente, finalmente la autorización con el V°B° del Señor Alcalde o en quien delegue esta atribución.

## **TITULO IX: DEL USO DE COMBUSTIBLE**

**ARTICULO N° 51:** Cada conductor realizará la respectiva carga de combustible, siendo esta por medio de tarjeta electrónica de recarga u otro medio, cada conductor deberá registrar en la bitácora del vehículo lo siguiente:

Si la carga de combustible es realizada a través de tarjetas se deberá anotar el número de serie, litros, y kilometraje del vehículo.

Lo óptimo, es que el conductor sea acompañado al combustible por el Coordinador de Transporte, o en su efecto por un administrativo de adquisiciones en el caso de no encontrarse el titular.

El horario para la carga de combustible será acordado previamente por el conductor y el encargado de vehículos, horario que debe enmarcarse dentro de la jornada laboral de trabajo.

**ARTICULO N° 52:** Sera obligación del conductor anotar en la bitácora cada vez que carga combustible, la fecha, cantidad de litros que carga, número de serie de vales que entrega o número de guía de despacho, carga de combustible valor unitario y total, kilometraje del vehículo al momento de la carga.

**ARTICULO N° 53:** Sera obligación del conductor mantener siempre los vehículos con carga de combustible, (mínimo medio estanque) ante cualquier eventualidad o imprevisto que pudiese suscitarse.

**ARTICULO N° 54:** Corresponderá a la unidad de Adquisiciones del Daem en conjunto con el coordinador de Transportes solicitar a la empresa contratista (COPEC) la respectiva tarjeta de combustible cuando se incorpore un nuevo vehículo al Departamento de Educación.

El control de las tarjetas electrónicas de recarga las realizará el coordinador de vehículos, quien, deberá fiscalizar continuamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:





República de Chile  
Municipalidad de Cartagena  
Departamento de Educación

- Buen estado de la tarjeta, la que deberá estar junto a los documentos del vehículo.
- Entregar listado de las claves de la tarjeta al encargado de Finanzas.
- Que la tarjeta sea utilizada única y exclusivamente en el vehículo que en ella se detalla.
- Que el vehículo se mantenga continuamente con medio estanque de combustible.
- Llevar un control de las cargas de combustible y preocuparse del envío semanal de los Boucher de combustible al encargado de Adquisiciones.
- Informar oportunamente al encargado de Adquisiciones cuando requiera contar con un disponible de carga superior a su promedio mensual.

**Sera responsabilidad del coordinador de transportes:**

- Gestionar que cada vehículo del DAEM, cuente con su respectiva tarjeta de recarga de combustible.
- Contar con una base de datos de las claves de las tarjetas.

**TITULO X: DEL RELEVO DE LOS CHOFERES**

**ARTICULO N° 55:** Corresponderá al coordinador de transportes designar uno o más conductores, cuando por causa justificada, sea esta licencia médica o día administrativo un conductor se ausente de sus funciones.

**ARTICULO N° 56:** En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencia programada el conductor deberá hacer entrega el día antes del vehículo, señalando en bitácora kilometraje y observaciones.

**ARTICULO N° 57:** En caso de ausencias no programadas el coordinador de transportes DAEM, revisará la bitácora supervisando las condiciones del vehículo y su destinación. Corresponderá al Coordinador de Transportes designar el conductor para el reemplazo.

**TITULO XI: DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO N° 58:** El no cumplimiento de cualquier de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en la Ley N° 18.290, de Transito, 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.

**ARTICULO N° 59:** En caso de que la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo determine que ha existido uso indebido de vehículos Daem, se remitirán todos los antecedentes a la Contraloría Regional de la República, a fin de que ésta proceda a hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria del o de los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse.





## TITULO XII: DE LA MANTENCIÓN

**ARTICULO N° 60:** Sera responsabilidad del coordinador de transportes, 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 vehiculos motorizados, número de póliza de seguro y todo antecedente relevante para su identificación.

**ARTICULO N° 61:** 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.

**ARTICULO N° 62:** Se deberá contar con un espacio físico organizado destinado a almacenar los productos de uso general y consumo frecuente adquiridos (filtros, aceites y neumáticos), con la finalidad de mantener en stock repuestos necesarios para el funcionamiento y mantención de los vehículos.

**ARTICULO N° 63:** En conformidad a la normativa actual, la adquisición de insumos y repuestos mecánicos, se puede realizar por medio de una compra directa con tres cotizaciones si el valor es menor a tres UTM, contrato de suministro, licitaciones públicas, contratación directa y compra ágil, procesos a través del cual el Departamento de Educación Municipal realizará la contratación del servicio o insumos respectivos.

**ARTICULO N° 64:** Factura; documento tributario que respalda el pago, respecto de la recepción final de productos o servicios, y que está asociado a una orden de compra.

**ARTICULO N° 65:** Informe de autorización de trabajo; documento Interno foliado en donde el coordinador de transportes solicita a su superior la autorización para llevar al taller de mantención el vehículo para que se le efectúe una reparación o mantención.

**ARTICULO N° 66:** Recibo conforme; documento administrativo de registro interno, utilizado para acreditar la recepción conforme de los servicios o bienes adquiridos por parte del taller de mantención, en el cual se debe consignar los repuestos que fueron cambiados.

**ARTICULO N° 67:** Solicitud de pedido; documento interno foliado en que se solicita un servicio específico destinado a la reparación o mantención de un vehículo.

**ARTICULO N° 68:** Orden de compra/ contrato; documento de orden administrativo y legal que determina el compromiso entre la unidad demandante y proveedor, tiene como función respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios. Estos documentos son validados con la firma de los responsables del proceso en toda su magnitud, ya sea en el documento o en forma electrónica según lo establezcan los procedimientos. Sin este documento no se puede hacer ninguna adquisición, reparación y/o mantención.





### TITULO XIII: DEL USO Y OBJETIVOS

El Departamento de Educación de la Municipalidad de Cartagena, tiene la cantidad de 05 Buses, 04 Minibuses y 01 camioneta (coordinación de infraestructura), quienes deben cumplir la función de acercamiento a aquellos alumnos que por motivos de su lugar de residencia requieran necesariamente ser trasladados hacia los Establecimientos Educacionales Municipales, tanto Rurales y Urbanos de la Comuna de Cartagena. Más adelante quedan definidos los criterios de selección que cada establecimiento debe aplicar para definir los alumnos que podrán acceder a este beneficio de ayuda en el transporte.

Los Vehículos solo podrán ser utilizados para el cumplimiento del cometido o función determinado previamente, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste.

La Coordinación de Transporte tiene a su cargo la administración del Recurso Humano contratado para el uso de los vehículos. Cuenta con 07 conductores, quienes serán designados a cada vehículo conforme a las habilidades y aptitudes que cada uno posee (clase de licencia de conducir).

Entre sus obligaciones se encuentra la de mantener debidamente aseado el interior como exterior del vehículo; el cuidado y mantención de los diferentes accesorios que posee el vehículo; revisar de forma diaria el nivel de aceite, combustible, agua y batería del vehículo; informar al coordinador de manera inmediata cuando suceda algún imprevisto, desperfecto mecánico o eléctrico, para que este trámite la orden de trabajo respectiva para su reparación si es que esta fuese necesario.

Es necesario indicar además que cada vehículo cuenta con un(a) Asistente de la Educación, destinado(a) para el apoyo en el traslado de los alumnos, y su labor es preocuparse del ingreso y salida de cada alumno en las paradas preestablecidas, del comportamiento al interior del bus de los alumnos y de la coordinación telefónica con los apoderados e inspector general de los respectivos establecimientos, en el caso que se produzca algún inconveniente con algún alumno.

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA COORDINACION DE TRANSPORTES

1.- Debido a que cada uno de los Establecimientos Educacionales de la Comuna definen en sus respectivos Proyectos Educativos Institucionales (PEI), las denominadas **Salidas Pedagógicas**, se hace necesario establecer en un manual de procedimientos la actividad, secuencia y organización que debe cumplir cada colegio o liceo para solicitar dicha salida. Es una herramienta muy útil, la cual permitirá que todos los involucrados (funcionarios del establecimiento, coordinadores, conductores y funcionarios del DAEM) entiendan cuales son los requisitos, antecedentes y tiempos a ocupar en las diferentes solicitudes que se requieran realizar, como por ejemplo la documentación solicitada por la Dirección Provincial de Educación; el Decreto Alcaldicio que autoriza la circulación de los vehículos fuera de los límites de la comuna.







2.- Otro de los aspectos que se hace necesario materializar es la instauración de un Reglamento, que norme el comportamiento de los alumnos al interior de los vehículos del Daem. En cada uno de los vehículos viajan alumnos de todos los niveles educativos y de los diferentes establecimientos educacionales municipales (desde la básica hasta la enseñanza media). Ante aquello se requiere que los equipos de convivencia escolar en conjunto puedan trabajar en el diseño de un protocolo de convivencia en el transporte.

3.- A su vez, otro factor importante para tener en cuenta tiene que ver con la capacitación de los conductores y asistentes de la educación que apoyan el transporte de los alumnos, en áreas de Convivencia y Buen Trato, manejo de conflictos etc.

4.- Al inicio de cada año escolar se debe enviar a los Establecimientos Educacionales las rutas y horarios de cada uno de los vehículos de transporte del DAEM, para que las rutas, horarios de salida tanto en la mañana como en la tarde se difundan a todos los apoderados de alumnos beneficiarios de transporte y se entienda que el servicio que se realiza corresponde a **VEHÍCULOS DE ACERCAMIENTO Y NO DE TRANSPORTE ESCOLAR**.

5.- También se hace necesario que los conductores sean capacitados anualmente en su área, es decir que tengan la oportunidad de actualizar sus conocimientos en el manejo propiamente tal del vehículo como en la Leyes de Tránsito y transporte Público.

6.- Finalmente adquiere vital importancia consolidar un contrato de suministros para la mantención y reparación de los vehículos del Daem, ya que en forma diaria cada uno de ellos recorre en promedio 150 Km diarios, lo cual provoca un desgaste natural en la parte mecánica y eléctrica de los vehículos.





## FLOTA VEHÍCULOS DEPARTAMENTO EDUCACIÓN

VEHÍCULO	AÑO	MARCA	MODELO	PLACA PATENTE
BUS	2020	Mercedes Benz	Sprinter 516 CDI	LRCH-84
BUS	2018	Volare	Fly W9	KLVC-54
BUS	2016	Volare	Fly W9C	HFST-82
MINI BUS	2015	Fiat	Ducato Multi Jet	GYPK-11
MINI BUS	2014	Fiat	Ducato Multi Jet	GCKP-47
MINI BUS	2013	Mercedes Benz	Sprinter 313	DWFL-37
BUS	2012	Volare	Fly W9	DRBD-51
MINI BUS	2011	Hyundai	New H1 GL 2.5	CWRR-11
BUS	2009	Volare	W8X 7900	BYVD-45
CAMIONETA	2022	SUZUKI	CARRY PICK UP	RGKV-27







## DE LOS BENEFICIARIOS

### ¿Para qué tipo de alumnos está destinado?

El transporte del Departamento de Educación municipal está destinado para aquellos alumnos que se encuentran matriculados en un Establecimiento **MUNICIPAL** de la comuna.

### ¿Existen consideraciones para su uso?

Sí, para ello se deben considerar las siguientes variables:

- a) El alto nivel de demanda estudiantil por hacer uso del transporte municipal.
- b) La capacidad de asientos y el desgaste que tienen actualmente los vehículos daem.
- c) Las distancias que separan el establecimiento de las paradas definidas.
- d) Los alumnos de prebásico de los establecimientos, no pueden optar al transporte, debido a que los vehículos no se encuentran acondicionados para ello, (sillas o alzadores), normas del ministerio de transporte.

Evidentemente, y de acuerdo con las variables indicadas anteriormente, sumado al número de vehículos que actualmente contamos, se debe necesariamente tener presente los siguientes **criterios** para efectuar una selección de los alumnos que optaran a un cupo en el transporte.

**En primer lugar**, debe existir un perímetro a la redonda (de seis cuadras) entre el establecimiento educacional y el domicilio que registra el alumno.

**En segundo lugar**, debe haber un informe social del alumno, a cargo del respectivo establecimiento, el cual indique que no posee los medios económicos suficientes para que asista en locomoción colectiva urbana (transporte público).

**En tercer lugar**, el transporte debe ser ocupado por los alumnos, tanto en el recorrido de la mañana como en el recorrido de la tarde.

**En cuarto lugar**, se deben priorizar aquellos alumnos que tienen domicilio en sectores rurales de la comuna y por donde no circula locomoción colectiva.

Con estos criterios, cada establecimiento confeccionará el listado definitivo, de los alumnos que harán uso del transporte. Es importante indicar, que en la nómina existirán alumnos que no van a alcanzar a ser incluidos en los listados definitivos.

Es importante dejar establecido que la cantidad de cupos por establecimiento las da la **capacidad de asientos que posee cada vehículo, no debiendo exceder de ese límite por una situación de**





seguridad de los alumnos y por un cuidado y mantención de los respectivos vehículos del Departamento de Educación.

#### **BUS VOLARE (BLANCO), PLACA PATENTE KLVC-54:**

#### **MAÑANA 07:20 HORAS DESDE ESCUELA PRESIDENTE AGUIRRE CERDA CARTAGENA.**

Desde el Establecimiento Presidente Aguirre Cerda, a sector Vista Hermosa, camino viejo hasta 18 de Septiembre, regreso; por camino viejo, San Martín, Bulnes, Escuela villa Cartago, regreso; Bulnes, 18 de Septiembre, San Martín, Josefina Nieto, Avenida Casanova, Liceo Poeta Vicente Huidobro (LPVH), Escuela presidente Aguirre Cerda (PAC), Avenida Cartagena hasta calle Talca, Yungay, Carlos Corsi, Santiago Loveluck, hasta 5 de septiembre, regreso; Santiago Loveluck, terminal de buses, variante san Sebastián, sector cementerio, camino lo Abarca, liceo Eugenia Subercaseaux (LES), regreso, Avenida la Plaza, parada de Copec, entrada Arellano, plaza de Cartagena, playa chica, paradero estación, Bulnes, colegio Villa Cartago.

#### **TARDE 15:50 HORAS DESDE COLEGIO VILLA CARTAGO.**

Desde el colegio Villa Cartago, Bulnes, san Martín, en dirección a sector Vista Hermosa, regreso; san Martín, camino viejo, al Colegio de villa Cartago (CVC), Bulnes, 18 de septiembre, san Martín, Josefina Nieto, Casanova, Liceo Poeta Vicente Huidobro, Escuela Presidente Aguirre cerda (PAC), avenida Cartagena, calle Talca, Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta 5 de septiembre, vuelta, Carlos Corsi, terminal de buses, variante san Sebastián, parada de Copec, Avenida la Plaza, Liceo Eugenia Subercaseaux (LES), regreso; avenida el peral, entrada Jose Arellano, plaza Cartagena, playa chica, la marina, Bulnes, colegio villa Cartago (CVC).





## **BUS VOLARE (VERDE), PLACA PATENTE DRBD-51:**

### **SALIDA MAÑANA 07:40 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE ESCUELA PRESIDENTE AGUIRRE CERDA.**

Avenida Cartagena, hasta colegio Lions school, Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta calle 5 de septiembre, regreso por Santiago Loveluck hasta Carlos Corsi, escuela presidente Aguirre cerda (PAC), Avenida Cartagena, Carlos Corsi, terminal de buses, variante san Sebastián, Ignacio Carrera Pinto, copec, avenida el peral, plaza costa azul, liceo Eugenia Subercaseaux (les), regreso por avenida el peral, avenida central, el molino, copec, Jose Arellano, playa grande, liceo poeta Vicente Huidobro (LPVH), escuela presidente Aguirre cerda (PAC).

### **SALIDA TARDE 15:50 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE ESCUELA PRESIDENTE AGUIRRE CERDA.**

Avenida Cartagena, el mirador, parcela n°8, parcela n°16, las encinas, Lions School, los leones, retorno; Capellanía hasta contenedor de basura, vuelta, Avenida Cartagena, Escuela presidente Aguirre Cerda (PAC). Avenida Cartagena, calle Capellanía, parcela N° 62, Santiago Loveluck, calle Valencia, calle 5 de Septiembre, calle Asturias, calle Kurt Klemm, los Jazmines, Avenida Carlos Corsi esquina Santiago Loveluck, regreso a la escuela Presidente Aguirre Cerda (PAC). Avenida Cartagena, playa grande, Población José Arellano, Ignacio Carrera Pinto, supermercado acuenta, variante san Sebastián, copec, Avenida el Peral, Avenida la Plaza, avenida Central, Avenida Norte, calle Madrid, Avenida Costa Azul con esquina avenida el peral, plaza costa azul, avenida costanera, uno norte, regreso a la escuela presidente Aguirre cerda (PAC).





**BUS; MERCEDES BENZ, PLACA PATENTE DWFL-37:**

**MAÑANA SALIDA 07:00 HRS. DESDE LA PAC DE LUNES A VIERNES**

07:15 - 07:20 Quillaicillo (autopista)  
07:35 - 07:40 Cajón de la Magdalena  
07:40 - 07:45 Las pataguas.  
07:50 - 07:55 Cruce Quillaicillo.  
08:00 - 08:05 Cuesta Lo Abarca, escuela lo abarca (ECRA), las pataguas.  
08:20 - 08:25 Escuela Lo Zarate.  
08:30 - 08:50 quebrada honda, la palmilla, lo zarate, escuela lo abarca.

**TARDE: SALIDA: 16:30 HRS. DE LUNES A VIERNES**

16:30 - 16:35 desde el liceo poeta Vicente Huidobro (LPVH), camino lo abarca, plaza lo abarca.  
16:45 - 16:50 escuela lo abarca, escuela lo zarate.  
16:55 - 17:00 escuela lo zarate, la palmilla, quebrada honda, Quillaicillo, la rudilla, cajón de la magdalena, regreso a Cartagena.





**BUS VOLARE (AZUL MARINO), PLACA PATENTE HFST-82:**

**MAÑANA SALIDA: 7:20 HRS. DE LUNES A VIERNES DESDE LOS CORAZONES (SECTOR VISTA HERMOSA).**

San Martín, Bulnes, escuela villa Cartago (CVC), regreso, Bulnes, 18 de septiembre, San Martín, Josefina Nieto de Gallardo, Mariano Casanova, liceo poeta Vicente Huidobro (LPVH), escuela presidente Aguirre Cerda (PAC), avenida Cartagena, Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta Bilbao (vuelta), Carlos Corsi, plaza Cartagena, playa grande, José Arellano, variante Cartagena, les, avenida central, el molino, camino lo Abarca, escuela lo Abarca (ECRA), escuela lo Zarate.

**TARDE SALIDA: 15:45 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE EL LICEO EUGENIA SUBERCASEAUX.**

Liceo Eugenia Subercaseaux (LES), variante Cartagena, José Arellano, plaza Cartagena, playa chica, estación de ff.cc, los corazones, vista hermosa, San Martín con camino viejo, PAC, avenida Cartagena con calle Santiago, calle Colchagua, mirador, los pinos, capellanía, Yungay con Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta Bilbao (vuelta), Carlos Corsi, variante, cementerio, camino lo Abarca, ECRA, camino lo Abarca, el molino, avenida central, LES.

LES, variante Cartagena, José Arellano, plaza Cartagena, estación ff.cc, colegio villa Cartago, Bulnes, PAC, Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta Bilbao.





República de Chile  
Municipalidad de Cartagena  
Departamento de Educación

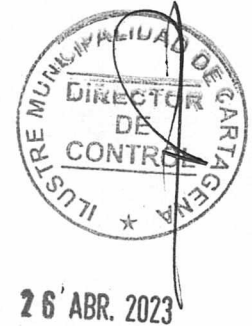
**MINI BUS HYUNDAI, H1, PLACA PATENTE CWRR-11:**

**MAÑANA SALIDA: 7:20 HRS. DE LUNES A VIERNES DESDE ESCUELA PRESIDENTE AGUIRRE CERDA (PAC).**

Avenida Cartagena, autopista del sol, cruce malvilla, lo zarate, quebrada honda, la rudilla, (regreso), la rudilla, quebrada honda, escuela lo zarate, camino lo abarca, escuela lo abarca (ECRA), dirección a Cartagena por camino lo abarca, subida cementerio, variante Cartagena, playa grande, plaza Cartagena, Casanova hasta Tarapacá (LPVH).

**TARDE SALIDA: 15:45 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE LA PAC.**

PAC, avenida Cartagena, Carlos Corsi hasta avenida el peral (copec), camino lo abarca hasta colegio lo abarca (ECRA), ruta, escuela lo zarate, (regreso), ruta camino Quillaicillo, las pataguas, regreso a la PAC.





**BUS MERCEDES BENZ, PLACA PATENTE LRCH-84:**

**MAÑANA SALIDA: 7:20 HRS. DE LUNES A VIERNES DESDE ESCUELA LO ZARATE.**

Ruta a lo abarca, colegio lo abarca (ECRA), camino lo abarca, avenida el peral, les, regreso por avenida el peral, entrada Jose Arellano, plaza Cartagena, Casanova, Carlos Corsi, PAC, Carlos Corsi, Santiago Loveluck hasta 5 de septiembre, regreso, Carlos Corsi, variante san Sebastián altura don gato, regreso, cementerio, camino lo abarca, colegio lo abarca, calle pablo romero en dirección a escuela lo zarate.

**TARDE SALIDA: 15:45 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE LA PAC.**

PAC, avenida Cartagena, Carlos Corsi, variante san Sebastián, camino cementerio, camino lo abarca hacia san Sebastián avenida el peral, les, regreso, avenida el peral, camino lo abarca, escuela lo abarca, ruta a lo zarate, escuela lo zarate, la palmilla, regreso escuela lo zarate, ruta hacia lo abarca, camino lo abarca, cementerio, variante san Sebastián hasta don gato, regreso variante san Sebastián, avenida el peral, les, avenida el peral, Jose Arellano, subida bellavista, Santiago Loveluck hasta 5 de septiembre, regreso, Carlos Corsi, avenida Cartagena, plaza de Cartagena, subida Casanova, avenida Cartagena hasta calle los leones, regreso avenida Cartagena, Carlos Corsi, variante san Sebastián, camino cementerio, lo abarca, subida Quillaicillo, regreso a Cartagena.







**MINI BUS FIAT DUCATO, PLACA PATENTE GYPK-11:**

**MAÑANA SALIDA: 07:20 HORAS DE LUNES A VIERNES, DESDE LA PERGOLA EN EL TURCO.**

07:15-07:20 horas: Las Palmas.  
07:30-07:40 horas: La pérgola, El Turco.  
07:40-07:45 horas: Quebrada honda.  
07:50-07:55 horas: La Palmilla.  
08:00-08:05 horas: Escuela lo Zárate.  
08:05-08:10 horas: Escuela lo abarca.  
08:20-08:30 horas: desde el DAEM hacia Escuela San francisco, El turco.  
09:00-09:05 horas: Escuela el turco.

**TARDE SALIDA: 16:20 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE LA ESCUELA SAN FRANCISCO, EL TURCO.**

16:25 HORAS: Desde Escuela San Francisco el Turco a sector la pirca,  
Quebrada honda, lo Zárate, lo abarca, daem Cartagena  
17:10 HORAS: Desde el liceo poeta Vicente Huidobro a El Turco.

**ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**



LROTICPGS/RDHM/mgz.  
**DISTRIBUCIÓN:**  
1. Dirección de Control  
2. Dirección Jurídica.  
3. Archivo DAEM.  
4. Secretaria Municipal  
5. Establecimientos

CARTAGENA, ABRIL 2023



**26 ABR. 2023**



**MINI BUS FIAT DUCATO, PLACA PATENTE GYPK-11:**

**MAÑANA SALIDA: 07:20 HORAS DE LUNES A VIERNES, DESDE LA PERGOLA EN EL TURCO.**

07:15-07:20 horas: Las Palmas.  
07:30-07:40 horas: La pérgola, El Turco.  
07:40-07:45 horas: Quebrada honda.  
07:50-07:55 horas: La Palmilla.  
08:00-08:05 horas: Escuela lo Zárate.  
08:05-08:10 horas: Escuela lo abarca.  
08:20-08:30 horas: desde el DAEM hacia Escuela San francisco, El turco.  
09:00-09:05 horas: Escuela el turco.

**TARDE SALIDA: 16:20 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE LA ESCUELA SAN FRANCISCO, EL TURCO.**

16:25 HORAS: Desde Escuela San Francisco el Turco a sector la pirca,  
Quebrada honda, lo Zárate, lo abarca, daem Cartagena  
17:10 HORAS: Desde el liceo poeta Vicente Huidobro a El Turco.

**ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**

LRGT/CPGS/RDHM/mgz.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Dirección de Control
2. Dirección Jurídica
3. Archivo DAEM.
4. Secretaria Municipal
5. Establecimientos

CARTAGENA, ABRIL 2023



**MINI BUS FIAT DUCATO, PLACA PATENTE GYPK-11:**

**MAÑANA SALIDA: 07:20 HORAS DE LUNES A VIERNES, DESDE LA PERGOLA EN EL TURCO.**

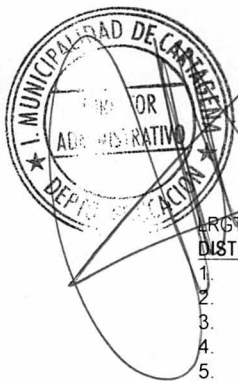
07:15-07:20 horas: Las Palmas.  
07:30-07:40 horas: La pérgola, El Turco.  
07:40-07:45 horas: Quebrada honda.  
07:50-07:55 horas: La Palmilla.  
08:00-08:05 horas: Escuela lo Zárate.  
08:05-08:10 horas: Escuela lo abarca.  
08:20-08:30 horas: desde el DAEM hacia Escuela San francisco, El turco.  
09:00-09:05 horas: Escuela el turco.

**TARDE SALIDA: 16:20 HORAS DE LUNES A VIERNES DESDE LA ESCUELA SAN FRANCISCO, EL TURCO.**

16:25 HORAS: Desde Escuela San Francisco el Turco a sector la pirca, Quebrada honda, lo Zárate, lo abarca, daem Cartagena  
17:10 HORAS: Desde el liceo poeta Vicente Huidobro a El Turco.

**ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**



RGST/CPGS/RDHM/mgz.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Dirección de Control
2. Dirección Jurídica.
3. Archivo DAEM.
4. Secretaría Municipal
5. Establecimientos

CARTAGENA, ABRIL 2023