

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
MUNICIPALIDAD DE CALDERA
ALCALDIA

APRUEBA REGLAMENTO DE USO DE
VEHICULOS MUNICIPALES.

23 ENE 2019

CALDERA,

VISTOS: El Decreto Ley N° 799 de 1994, que reglamenta el uso y circulación de vehículos estatales, la Circular N° 35.593 de 1995, de la Contraloría General de la Republica, que imparte instrucciones sobre el uso y circulación de los vehículos estatales, lo dispuesto en la Ley N° 19.880 de Bases sobre procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la administración del Estado y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar el correcto uso y circulación de los vehículos de propiedad municipal, así como los que se encuentren en arriendo o cualquier otra calidad jurídica;

DECRETO N° _____

387

1°.- **APRUEBASE**, en todas sus partes el Reglamento de Uso de Vehículos Municipales, para la Municipalidad de Caldera cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES

CONTEXTO

De acuerdo a los artículos 12°, 20° y 56° 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 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.

TITULO I: GENERALIDADES

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

- USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES
- USO DEL DISCO ESTATAL
- ASIGACION DE VEHICULOS
- OBLIGACIONES
- REGISTRO DE BITACORA
- PROHIBICIONES
- LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO
- SALIDAS
- SALIDAS NOCTURNAS
- USO DE COMBUSTIBLE
- RELEVO DE CHOFERES
- RESPONSABILIDADES
- MANTENCIONES
- DISPOSICIONES FINALES

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.



ARTÍCULO N° 3: No podrán usarse los vehículos de propiedad o, bien, de uso municipal para circular con particulares o personal municipal en lugares distintos a la cabina con excepción de los camiones recolectores.

En atención a lo anterior, queda prohibido a chofer respectivo, el traslado de personas ajenas a la comisión o cometido, ya que en caso de accidente la compañía de seguros no se hará responsable de los daños que el vehículo ocasione, los cuales de producirse serán de exclusiva responsabilidad del chofer, generándose a su respecto la obligación de responder civilmente por el daño causado y la correspondiente responsabilidad administrativa, según lo dispuesto en el " Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales".

ARTÍCULO N° 4: Solo podrán trasladar en los vehículos municipales 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° 5: No podrá trasladar en los vehículos a toda persona que no esté clasificada en el artículo N° 4.

ARTÍCULO N° 6: Se exceptúa el traslado de personas en casos de emergencia calificada, previa autorización del Jefe de la Unidad a la cual este a cargo el vehículo. O autorización del Encargado de Vehículos.

ARTÍCULO N° 7: Los vehículos municipales no deberán ser cargados con más peso que el correspondiente a sus características y especificaciones técnicas.

Asimismo no podrán transportar a más personas que las de su capacidad le permitan, ni transportar bidones de combustible u otro material inflamable.

Sin perjuicio lo señalado en el inciso anterior, podrá transportarse combustible u otro material inflamable, cuando se reúnan las condiciones de seguridad necesarias exigidas por la normativa vigente, hecho que deberá ser verificado por el encargado de prevención de riesgos de la Municipalidad.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTÍCULO N° 8: Todos los vehículos municipales a excepción del de uso de la Sra. Alcaldesa, 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 (Municipalidad de Caldera), en la parte inferior, en forma destacada, la palabra "ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte, 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 de darle una mayor claridad.

ARTÍCULO N° 9: En el caso de 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° 10: 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 CALDERA, TRASLADO DE: _____".

ARTÍCULO N° 11: Será responsabilidad de los conductores como de los Directores de las respectivas Unidades Municipales que los vehículos conserven el disco estatal, debiendo informar al Encargado de Vehículos Municipales, como también dejar constancia en la bitácora de cada vehículo, sobre cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado.

ARTÍCULO N° 12: Será responsabilidad del Encargado de Vehículos Municipales, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

ARTÍCULO N° 13: Los vehículos municipales estarán a cargo del Encargado de Vehículos Municipales perteneciente a la Administración Municipal, el cual procederá a designar su utilización de acuerdo a las necesidades de cada departamento, emitiendo Decreto Alcaldicio donde se establecerá los chóferes a cargo de la conducción de los móviles y sus respectivos reemplazantes y de las personas autorizadas para este efecto y el cometido a desempeñar.

ARTÍCULO N° 14: En cuanto a la maquinaria pesada (camiones, moto niveladora y retroexcavadora) estos dependen de la Dirección de Medioambiente y Operaciones (DIMAO), pero se someterán a la fiscalización, control e instrucciones que imparta el Encargado de Vehículos.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N° 15: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que por alguna eventualidad deba conducir un vehículos municipal, contar con la póliza de fidelidad funcionaria de conductor y estar en posesión de la licencia de conducir que lo habilite para manejar el vehículo que se le asigne.

ARTÍCULO N° 16: Será obligación del Encargado de Vehículos emitir cada dos meses un informe escrito, dirigido a la Dirección de Control en el cual se registre el nombre del chofer, tipo de vehículo, tipo de licencia de conducir, fecha de vencimiento y póliza de fidelidad funcionaria.

ARTÍCULO N° 17 : 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 a ser realizadas.

Sin perjuicio lo anterior, la norma general será lo establecido en el inciso precedente, pero cada Dirección podrá establecer, sistema de turnos debidamente formalizados.

ARTÍCULO N° 18: 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". Lo anterior será considerado como parte de la mantención y será de exclusiva responsabilidad del conductor.

ARTÍCULO N° 19: El conductor deberá velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y en la Ley del Tránsito N° 18.290, en particular, deberá procurar que el vehículo cuente con todos los elementos de seguridad, tales como Extinguidor de Incendio, Botiquín, Triángulos Reflectantes.

ARTÍCULO N° 20: 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. El Encargado de Vehículos determinara las medidas necesarias para el traslado o reparación del vehículo.

ARTÍCULO N° 21: Será responsabilidad de cada chofer informar para que Encargado de Vehículos solicite a la Dirección de Administración y Finanzas de la respectiva orden de trabajo para efectuar reparaciones mayores al vehículo cuando corresponda y previo informe del mecánico municipal.

ARTÍCULO N° 22: 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 Encargado de Vehículos. 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° 23: Será obligación de cada conductor al inicio de la jornada revisar el vehículo (aceite, batería, agua, neumáticos, aseo, etc.).

ARTÍCULO N° 24: 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. Como también mantener en buen estado la tarjeta de combustible sin dañar la barra magnética.

ARTÍCULO N° 25: Todas las acciones relacionadas con el diario uso de los vehículos deberán quedar registradas en la Bitácora de cada vehículo.

ARTÍCULO N° 26: Será de responsabilidad de cada conductor revisar la documentación del vehículo designado, que se encuentre al día, avisando con a lo menos 30 días hábiles de anterioridad el periodo de vencimiento de revisión técnica.

TITULO VI: REGISTRO DE BITACORA

ARTÍCULO N° 27: Esta Bitácora deberá ser visada a lo menos una vez al mes por el Jefe Directo de la unidad en que se encuentre asignado el vehículo, o por quien éste delegue. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Vehículos podrá solicitar o inspeccionar la bitácora.

ARTÍCULO N° 28: El encargado de Vehículos deberá revisar la bitácora de vehículos que no estén asignados a un departamento, al menos una vez al mes y registrar en dicha bitácora su revisión estampando su firma, timbre y fecha de revisión.

ARTÍCULO N° 29: La responsabilidad mencionada en el artículo anterior deberá ser ejercida también por los Jefes de unidad que tienen a cargo vehículos municipales.

ARTÍCULO N° 30: La bitácora deberá llevarse por vehículo, conteniendo:

- Kilometraje inicial y final.
- Destino (tramite del cometido)
- Fecha
- Hora de salida y llegada
- Cantidad de combustible y N° de Guía.
- Reparación y mantenciones efectuadas, y firma del chofer.
- Registrar cualquier incidente que le ocurra durante la jornada de trabajo, si como consignar los cambios de choferes.

ARTÍCULO N° 31: Será de exclusiva responsabilidad del chofer o funcionario que utilice el vehículo, anotar todos los antecedentes mencionados en el párrafo anterior. La bitácora será controlada por el Encargado de Vehículo.

ARTÍCULO N° 32: Si al hacer uso del vehículo, el chofer o funcionario que lo utilice, se encuentra con vacíos en la bitácora (no importa lo mínimo que esto sea), deberá comunicarlo de inmediato por Memorándum al Encargado de Vehículos, previo ingreso en la oficina de partes y copia a la Dirección de Control.

TITULO VII: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N° 33: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios.

ARTÍCULO N° 34: Se prohíbe su circulación los días sábados en la tarde (14:00 en adelante), domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados y de urgencia (ambulancias u otros que presten servicios similares).

Los mecanismos de autorización señalados en el inciso anterior, se encuentran contemplados en el Título IX del presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 35: Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.

ARTÍCULO N° 36: Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna, provincia o región sin la debida autorización de parte de la Unidad a la cual el vehículo se encuentra a cargo. Sin perjuicio de esto la autorización deberá ser comunicada mediante resolución alcaldía al Encargado de Vehículos y al Departamento al cual pertenece.

ARTÍCULO N° 37: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por la Municipalidad. Siendo este los recintos municipales, destinados para este efecto, a excepción el de la Sra. Alcaldesa, el que debe decretarse el lugar de estacionamiento nocturno.

TITULO VIII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO N° 38: 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 por la Sra. Alcaldesa o quien la 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 IX:
DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGOS Y
FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA Y REGIÓN**

ARTÍCULO N° 39: 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 o se haya delegado dicha función, por medio de un acto administrativo denominado Permiso de Circulación.

ARTÍCULO N° 40: 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 miércoles en la mañana de la respectiva semana en que se requiera el servicio.

ARTÍCULO N° 41: Corresponderá a los jefes directos de unidades municipales, solicitar al Encargado de Vehículos, la autorización para circular fuera de los días y horas normales, quien deberá contar con la autorización o V° B° de la Sra. Alcaldesa o en quien delegue esta atribución.

**TITULO X:
DE LAS SALIDAS NOCTURNAS**

ARTÍCULO N° 42: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22:00 hrs. En adelante, deberá ser solicitada por escrito, al Encargado de Vehículos, con un plazo no inferior a 24 hrs. de requerido el servicio.

ARTÍCULO N° 43: De igual forma con 24 hrs. de anticipación deberá solicitar a l Encarga do de Vehículos , 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 en el presente decreto.

ARTÍCULO N° 44: Dicha autorización será otorgada por escrito por la Sra. Alcaldesa, el conductor tendrá la obligación de mantener en su poder copia de la autorización, para su salida y cobro de horas extraordinarias.

**TITULO XI:
DEL USO DE COMBUSTIBLE**



ARTÍCULO N° 45: El Encargado de Vehículos, supervisará la carga de combustible siendo ésta por medio de tarjetas 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.

ARTÍCULO N° 46: Será 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.

TITULO XII: DEL RELEVO DE LOS CHOFERES

ARTÍCULO N° 47: Corresponderá al Encargado de Vehículos 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° 48: 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.

ARTÍCULO N° 49: En caso de ausencias no programadas el Encargado de Vehículos revisará la Bitácora supervisando las condiciones del vehículo y su destinación. Corresponderá al Encargado de Vehículos asignar conductor para el reemplazo en el caso de no encontrarse el chofer de sucesión determinado por decreto.

TITULO XIII: DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO N° 50: El no cumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y Ley 18.290, de Tránsito, del D.L. 799 de fecha 19 de Diciembre de 1974, 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° 51: 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 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 XIV: DE LA MANTENCIÓN

ARTÍCULO N° 52: Será responsabilidad del Mecánico 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 de seguro y todo antecedente relevantes para su identificación. Copia de esta hoja de vida, deberá ser entregada, con todo sus movimientos, mensualmente al Encargado de Vehículos.

ARTÍCULO N° 53: 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.

ARTÍCULO N° 54: Sera obligación y responsabilidad del Mecánico Municipal elaborar una agenda de mantenciones preventivas, para todo el año, de toda la flota de vehículos municipales, la que deberá ser comunicada a todos los choferes y Jefes de Unidades que tengan vehículos a su cargo.

Los Jefes de Unidades que tengan vehículos a su cargo, deberán acatar las fechas establecidas para las mantenciones, por ende, deberán, en esas fechas prescindir del vehículo mientras este en mantención. El no acatamiento de esta disposición acarreará responsabilidades administrativas tanto, al chofer a cargo como al jefe de la Unidad responsable.

Copia de la agenda de mantenciones preventivas, deberá ser entregada al Encargado de Vehículos, para que fiscalice el fiel cumplimiento de las disposiciones de este Artículo.

TITULO XV: DE LOS ACCIDENTES

ARTÍCULO N° 55: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22, los Directores y/o Jefes de Unidades deberán dar cuenta de cualquier accidente de tránsito en que haya participado un vehículo bajo su responsabilidad, inmediatamente de ocurrido y a más tardar dentro del



plazo de las 12 horas hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Para tal efecto los conductores avisarán de todo accidente inmediatamente de que haya tenido lugar, a su superior inmediato.

Los Directores además deberán solicitar la instrucción de una investigación sumaria si estimaren que en los hechos que motivaron el accidente podría existir responsabilidad administrativa para el chofer involucrado.

De todo lo anterior, se deberá dar cuenta a más tardar con 24 horas de ocurrido los hechos, por informe escrito al Encargado de Vehículos.

TITULO XVI: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N° 56: Exceptuase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos precedentes el vehículo de uso de la Sra. Alcaldesa, 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° 57: Exceptuase del cumplimiento de los Títulos y normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas por la Alcaldesa.

ARTÍCULO N° 58: Corresponde a la Dirección de Control interno realizar las auditorías 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.

2°.- El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su total tramitación y deberá ser difundido por la Administración Municipal a todos los estamentos de la estructura municipal y a los encargados de vehículos municipales.

3°.- NOTIFIQUESE, al Secretario Municipal para el registro en la página de transparencia del municipio

4°.- Anótese, Comuníquese y difúndase por parte de la Administración Municipal y Archívese.





**WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL**



**CAROLINA SARMIENTO ASTORGA
ALCALDESA (S)**

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Direcciones Municipales
- Administración Municipal
- Encargado de Vehículos
- Archivo.

CSA/WWG/PES/HSS/DMS/iar

