

**I. MUNICIPALIDAD
LIMACHE**

DECRETO N° 984.-

LIMACHE, 04 de Abril de 2017.-

VISTOS;

1. El acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 1.277, celebrada con fecha 20 de Febrero de 2017;
2. El Decreto Ley N° 799 de 1974, que fija normas que regulan el uso y circulación de vehículos estatales;
3. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL.N° 1, del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. de f/26.07.2006,

DECRETO :

Apruébase el **REGLAMENTO DE ADMINISTRACION, USO Y CIRCULACION DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LIMACHE**, cuyo texto será el siguiente:

NORMAS GENERALES

DE LOS VEHICULOS

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los Vehículos de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Limache, o que hayan sido tomados en arriendo, usufructo, comodato, o a cualquier otro título.

ARTICULO 2°: Todos los Vehículos de propiedad Municipal, a excepción del vehículo de la Alcaldía, deberán llevar pintado en ambos costados, en la parte exterior, el disco reglamentario identificativo a que se refiere el Art. 3° del Decreto Ley 799 del año 1974, el que consiste en un distintivo en colores blanco y azul de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, en la parte superior y centrada, el nombre "I. **MUNICIPALIDAD DE LIMACHE**", en la parte inferior y en forma destacada, la palabra "**ESTATAL**", y en el centro un escudo nacional de color azul fuerte. Para los vehículos que se tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito a otro título no traslativo de dominio deberán tener un sello indeleble, de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, insertándose en su interior las palabras "**VEHICULO USO ESTATAL**" y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser adherido en la parte inferior derecha del parabrisas, además deberá contar con el correspondiente Logo Municipal.

El Sr. Alcalde tendrá derecho al uso del 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 un disco distintivo.

ARTICULO 3°: Los vehículos municipales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de las funciones inherentes a la institución, quedando estrictamente prohibido el uso para fines particulares o ajenos a la Municipalidad. Por regla general, los vehículos municipales podrán circular sin restricciones durante todos los días de la semana, hasta el día Sábado a las 12:00 hrs., en horario de la jornada laboral, fuera de horario la salida será autorizada directamente por el Administrador Municipal. Los días Sábados después de las 12:00 hrs., Domingos y Festivos, sólo podrán circular en casos calificados y tratándose del cumplimiento de cometidos funcionarios debidamente autorizados por el Alcalde, además para circular deberán portar el respectivo Salvoconducto firmado por el Alcalde y el Secretario Municipal.

ARTICULO 4°: Todos los vehículos Municipales deberán quedar guardados en la Posada Municipal, y si por algún motivo no pudiese emplearse este recinto Municipal como aparcadero, los vehículos podrán quedar guardados en el Patio del Edificio Consistorial y/o Piscina Municipal, ésta última será exclusivo para los vehículos de Seguridad Ciudadana.

ARTICULO 5°: Todos los Vehículos municipales deberán estar disponible en caso de una Emergencia o Catástrofe natural, quedando inmediatamente a disposición del Encargado de Emergencias Comunal, quien determinará en ese momento a los conductores responsables de cada móvil.

DE LOS CONDUCTORES

ARTICULO 6°: Los Vehículos Municipales sólo podrán ser Conducidos u Operados por personas que estén en posesión de la licencia de conducir correspondiente y que hayan rendido la caución de acuerdo a la Ley, a satisfacción de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 7°: Cada Conductor u Operador será el responsable del cuidado, conducción, mantenimiento del 1er. Escalón, aseos y documentación al día del móvil, debiendo preocuparse en forma periódica de la revisión de los niveles, engrase, lavado, revisión de la parte eléctrica (ampolletas, relés, fusibles, etc.), así como también de mantener toda la documentación al día y ordenada, deberá verificar constantemente el estado mecánico, revisar carrocería, micas y focos, etc., deberá avisar con anticipación al Encargado de Mantenimiento cuando el vehículo a su cargo se encuentra próximo a realizar el cambio de filtros y aceite, a fin de programar su ingreso al Taller mecánico.

ARTICULO 8°: El Conductor u Operador deberá informar de inmediato a su superior en caso de sufrir un siniestro, a fin de efectuar la tramitación de la documentación ante la Empresa Aseguradora.

ARTICULO 9°: Será obligación del Conductor de Bus exigir al responsable del viaje, la nómina de los pasajeros, con Nombre, Cédula de Identidad y Domicilio, será su obligación velar que el número de pasajeros no exceda al permitido, de acuerdo a la legislación vigente.

ARTICULO 10°: El Conductor no podrá conducir más de 5 (Cinco) horas continuas, de acuerdo a lo estipulado en la Ley vigente, así como también queda estrictamente prohibido que el Conductor cambie de Ruta o salga de la jurisdicción Comunal sin estar autorizado por la autoridad competente.

ARTICULO 11°: Será obligación del Conductor anotar todas las salidas y/o cometidos en la Libreta Auxiliar o Bitácora que tiene cada Vehículo, personal que se moviliza, materiales a trasladar, lugar de salida y llegada, horario de salida y llegada, Kilometraje de salida y llegada, carga de Combustible, etc. Debiendo firmar la Bitácora el Conductor y el responsable del movimiento.

ARTICULO 12°: En caso de que el Conductor cometa alguna infracción de tránsito, será de responsabilidad del propio afectado asumir los gastos que se genere por concepto de multas o partes cursados, así como también queda estrictamente prohibido recibir aportes en dinero o especies por parte del Conductor.

DE LAS BITACORAS Y DOCUMENTACION

ARTICULO 13°: Todos los Vehículos y Maquinaria deberán tener toda su documentación al día, Permiso de Circulación, Seguro SOAP, Revisión Técnica, Certificado de Gases, Padrón, Copia del Seguro de Flota, Manual del Conductor y la Libreta Auxiliar o Bitácora, esta última deberá encontrarse al día en todas sus anotaciones, tales como hora de salida

y llegada, kilometraje de salida y llegada, observaciones, carga de Combustible, anotando el Kilometraje de carga, la cantidad de Litros y el número de la guía, esta Bitácora debe ser firmada por el Conductor y el encargado de la misión.

ARTICULO 14°: Las Bitácoras de todos los Vehículos y Maquinaria deberán ser entregadas a la Oficina de Mantenimiento el último día de cada mes a fin de efectuar el cierre respectivo y la revisión por parte del Encargado de la Posada y el Director de Operaciones, será obligación del Conductor u Operador el que la Bitácora esté al día en todas sus anotaciones.

DEL COMBUSTIBLE

ARTICULO 15°: Cuando un Vehículo o Maquinaria necesite carga de combustible, el Conductor u Operador deberán retirar desde la Oficina de Mantenimiento la tarjeta de carga respectiva, la que una vez empleada deberá ser devuelta a la brevedad junto al Voucher de carga que entrega la gasolinera, debiendo dejar clara constancia del kilometraje, la cantidad de litros y el número de la guía o voucher, todo anotado en la respectiva Bitácora.

ARTICULO 16°: El control de las tarjetas magnéticas para la carga de Combustible será de exclusiva responsabilidad del Encargado de Mantenimiento el cual deberá confeccionar los estados correspondientes cada 15 días a fin de cancelar las Facturas de la empresa proveedora del combustible a la Municipalidad

GENERALES

ARTICULO 17°: Toda infracción al presente Reglamento y a la normativa legal vigente que lo regula será sancionada con alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Lo anterior determina adicionalmente que la Investigación Sumaria Administrativa que debe preceder a la aplicación de cualquier sanción, será la que prevé y regula dicho cuerpo estatutario.

ARTICULO 18°: Designese a la Dirección de Operaciones, Departamento Posada Municipal para habilitar un registro completo con toda la información relativa a los Vehículos y Maquinaria Municipal, para conocimiento de la Contraloría General de la República, según la facultad que consagra el Decreto Ley N° 799, del año 1974.

Dicho registro deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Carpetas por cada Vehículo y/o Maquinaria, las que contendrán todos los antecedentes relevantes de estos, como por ejemplo, copias de Permisos de Circulación, del Seguro SOAP, de la Revisión Técnica, del Padrón, de la Factura de adquisición, Hoja de Vida, Hoja de Control de Mantenciones, Hoja de Inventario, Actas de Recepción y/o Entrega, etc.

ARTICULO 19°: El presente Reglamento comenzará a regir a contar de su publicación en la Página Web de la I. Municipalidad de Limache.

ANÓTESE, TRANSCRÍBASE Y DÉSE CUENTA.-

(FDO.-) DANIEL MORALES ESPINDOLA, Alcalde de la I. Municipalidad de Limache.
José Fernández Gómez, Secretario Municipal.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOSÉ FERNÁNDEZ GÓMEZ
Secretario Municipal
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCION:

1. Sr. Administrador Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección Asesoría Jurídica.
4. Dirección de Administración y Finanzas.
5. Dirección Desarrollo Comunitario.
6. Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
7. Área Operativa, Movilización y Alumbrado Público.
8. Dirección de Tránsito.
9. Dirección de Obras Municipales.
10. Depto. de Administración de Educación Municipal.
11. Sr. Encargado Posada Municipal.
12. Depto. Salud.
13. Of. Habilitación.
14. Página Web.
15. Of. Comunicaciones y Relaciones Públicas.
16. Portal Transparencia Activa.
17. Archivo.

DME/JFG/mso.

C:\Users\msantander\Documents\REGLAMENTOSVEHICULOS MUNICIPALES\984-2017 ADM., USO Y CIRCULACION VEHICULOS MUNICIPALES.docx