

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ARICA Y PARINACOTA
PROVINCIA DE PARINACOTA
MUNICIPALIDAD GENERAL LAGOS

DECRETO EXENTO N° 1456 / 2015

VISVIRI, 01 de Octubre de 2015

VISTOS:

Estos antecedentes:

1. en uso de las facultades que me confieren 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.
2. 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.
3. La Circular N° 35.593, de fecha noviembre de 1995, de la Contraloría General de la Republica que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos.
4. Lo considerado en la Ley N° 19.653 D. O. 14.12.1999, Ley de Probidad Administrativa.
5. Lo dispuesto en el Informe Final N° 12, de 2014, Sobre fiscalización de viáticos y al uso de circulación de vehículos estatales, emitido por Contraloría Regional de Arica y Parinacota.
6. Y en uso de las facultades que me confieren los artículos 39 y 63 de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Decretos alcaldicios de vehículos autorizados para circular en días sábados, Domingos y Festivos.
2. La necesidad de reglamentar el correcto uso y circulación de los vehículos de propiedad municipal.

DECRETO:

APRUEBESE EL SIGUIENTE TEXTO DE:

REGLAMENTO SOBRE USO Y CIRCULACION DE VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo N° 1: El presente reglamento tiene por objeto normar el correcto uso y circulación de los vehículos municipales. Se aplicará a todos los vehículos de la Ilustre Municipalidad de General Lagos, sean de su propiedad o que tome en arrendamiento, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio.

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 FISCAL

Artículo N° 3: Los vehículos municipales 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 a que pertenece, 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° 4: Los vehículos arrendados por el municipio, o que presten servicio en cualquier calidad (Escolares, Junta de vecinos, Deportivas, Adultos Mayores, etc.), deberán llevar un distintivo especial, lo que consistirá en 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.

Artículo N° 5: Será responsabilidad de los conductores como de los jefes directos que los vehículos municipales conserven el disco fiscal, debiendo informar a la Dirección de Control, cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado. Será responsabilidad de la Secretaría Municipal, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo N° 6: Los vehículos municipales estarán a cargo de la Dirección de la Alcaldía, Desarrollo Comunitario, Departamento de Salud Municipal y Dirección de Administración de Educación Municipal, la 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 de las personas autorizadas para este efecto.

Artículo N° 7: La entrega de vehículos al chofer a cargo se efectuará mediante un documento denominado "ACTA DE RECEPCION DE VEHICULO", la cual consignará el inventario y estado del vehículo, y será suscrito por el Secretario Municipal, Director de Control y chofer a cargo. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo, en caso de existir exclusividad para la utilización de un conductor por cada vehículo.

TITULO V DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N° 8: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado

de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados y recibido conforme en la respectiva "ACTA DE RECEPCION DE VEHICULOS".

Artículo N° 10: Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al Encargado de los Vehículos, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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.

Artículo N° 11: Será responsabilidad de cada chofer informar, para que el Director de Desarrollo Comunitario solicite a la Dirección de Administración y Finanzas de la respectiva orden de trabajo para efectuar la mantención preventiva del vehículo cuando corresponda, previa autorización de la Dirección de control.

Artículo N° 12: Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia o denuncia 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 horas 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 Director de Control 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 la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo N° 15: Será obligación de cada conductor al inicio de la jornada revisar el vehículo; en especial, el 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 horas 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 en los decretos dictados para tales efectos.

Artículo N° 20: Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna sin la autorización de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Administrador Municipal o el Sr. Alcalde, por lo que el Departamento de Salud y el Departamento de Educación deben

TITULO VII DEL LUGAR Y HORARIOS DE ESTACIONAMIENTO

Artículo N° 21: Los vehículos municipales deberán guardarse en el recinto habilitado para tal efecto a más tardar a las 22:00 horas de lunes a viernes, y a las 14:00 horas 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 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 CIRCULACION FUERA DE LA PROVINCIA Y REGION

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 los jefes directos de la unidad que requiera el servicio, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular fuera de los días y horas normales. Esta solicitud se deberá realizar a más tardar el día miércoles en la mañana de la respectiva semana en que se requiera el servicio. Dicha autorización deberá contar con el V° B° del Sr. Alcalde o a quien delegue esta atribución.

TITULO IX DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

Artículo N° 24: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22:00 horas en adelante, deberá ser solicitada por escrito, a la Dirección de Control, y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con un plazo no inferior a 24 horas de requerido el servicio.

Artículo N° 25: Dicha autorización será otorgada por escrito por la Dirección de Control 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 DEL COMBUSTIBLE

Artículo N° 26: La Dirección de Control, o en su defecto el encargado de vehículos, supervisara 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. Dependiendo de la modalidad a utilizar se deberá implementar un sistema de control.

Artículo N° 27: 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 de carga de combustible valor unitario y total, kilometraje del vehículo al momento de la carga.

TITULO XI DEL RELEVO DE LOS CONDUCTORES

Artículo N° 28: Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, en su calidad de encargado de vehículos, asignar conductores, cuando por causa justificada, sea esta por licencia médica, feriado legal, día administrativo u otros, el conductor del respectivo móvil se ausente de sus funciones.

Artículo N° 29: 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 la bitácora, kilometraje y observaciones, en conjunto con la Dirección de Control, en caso de ausencias no programadas la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con la Dirección de Control tomaran nota con su respectiva anotación en Bitácora y acta de las condiciones del vehículo y su destinación.

TITULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo N° 30: El no cumplimiento de cualquier 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 N° 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° 31: 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 MANTENCION

Artículo N° 32: Será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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 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° 33: Exceptuase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos IV – VII – VIII – IX – X, y de aquellas normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas, el vehículo de uso del Sr. Alcalde, según se indica a continuación:

Tipo : Camioneta
Marca : Toyota
Modelo : New Hilux D cab 4x4 3.0
Placa única : FZXG 30 – 8

A lo anterior, aplíquese lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo N° 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° 34: Corresponde a la Dirección 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.

La Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaria Comunal de Planificación, Dirección de Control, Secretaria Municipal y la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrán presente este Decreto para los fines administrativos que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

