

NEGRETE, 27 de Febrero de 2013.-

DECRETO N° 306/2013

VISTOS

1. 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.
2. Lo señalado en el Oficio Circular N° 35.593, de Noviembre de 1995, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos.
3. Considerando la Ley N° 19.653 denominada ley de Probidad y la necesidad de reglamentar el correcto uso y circulación de vehículos de propiedad municipal
4. El acuerdo del Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria de fecha 22 de Febrero de 2013, que Aprueba el Reglamento sobre Uso y Circulación de Vehículos Municipales; y
5. Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

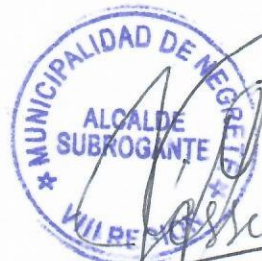
DECRETO

1. Apruébese el Reglamento Sobre Uso y Circulación de Vehículos Municipales, Adjunto, aprobado por el Concejo Municipal.
2. El presente reglamento comenzará a regir a partir del 01 de Marzo de 2013.-

Anótese, Comuníquese, transcribese, dese cuenta y cúmplase.



HUGO S. RABER FIGUEROA
SECRETARIO MUNICIPAL



JESSICA GONZALEZ AREVALO
ALCALDE (S)

FJMM/HSRF/JGA/jga

DISTRIBUCIÓN:

Señores Concejales

Señores Directores de Unidades Municipales.

Funcionarios Municipales

Archivo

REGLAMENTO SOBRE USO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos municipales.

TÍTULO II: DEL USO DE VEHICULOS MUNICIPALES

Artículo 2º: 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.

TÍTULO III: DEL USO DEL DISCO FISCAL

Artículo 3º: Los vehículos municipales deberán llevar un distintivo de color azul en las puertas delanteras, de un diámetro de 30 centímetros, el que contendrá en la parte superior el nombre de la MUNICIPALIDAD DE NEGRETE y en la parte inferior la palabra "ESTATAL", en el centro un escudo de color azul fuerte. Dependiendo el color del vehículo el color azul podrá cambiarse, con el propósito de dar un mayor contraste y notoriedad al distintivo.

Artículo 4º: Los vehículos tomados en arrendamiento por el Municipio, o que presten servicios en cualquier calidad (Escolares u otros), deberán llevar en la parte inferior derecha del parabrisas las palabras "ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NEGRETE".

Artículo 5º: Será responsabilidad de los conductores de los vehículos municipales conservar y mantener el disco fiscal regulado en el artículo 3, debiendo informar al Coordinador de Vehículos, de cualquier deterioro que sufra, quien se encargará de reemplazarlo a la brevedad. Será responsabilidad del Coordinador de Vehículos, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro del disco fiscal, cuando corresponda.

TÍTULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

Artículo 6º: Los vehículos municipales estarán a cargo de Administración Municipal, unidad que procederá a designar su utilización de acuerdo a las necesidades de cada Departamento, designando los conductores encargados de cada móvil.

Artículo 7º: La entrega de vehículos a cada conductor se efectuará mediante un documento denominado "ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULO", la cual consignará el inventario y el estado del vehículo y será suscrito por el Administrador Municipal, el Coordinador de Vehículos y el conductor a cargo.

En el inventario se deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la ley de Tránsito, para la circulación de todo vehículo de las características del mismo.

TÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR

Artículo 8º: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos municipales, rendir caución, correspondiéndole al Departamento de Administración y Finanzas, tramitar las pólizas correspondientes.

Artículo 9º: 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 y uso, todos los accesorios debidamente inventariados y recibidos conforme en la respectiva Acta de Recepción.

Artículo 10º: Será obligación de cada conductor informar al Coordinador de Vehículos, inmediatamente ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro que sufra el vehículo como consecuencia de su propio uso, mala conducción, o intervención de terceros.

Artículo 11º: Será responsabilidad de cada chofer informar al Coordinador de Vehículos, y éste a la Administración Municipal a fin de que se solicite al de Administración y Finanzas, la respectiva orden de trabajo para efectuar la mantención preventiva del vehículo cuando corresponda (cambios de aceites, grasas, líquidos y otros elementos fungibles).

El Alcalde o a requerimiento de éste la Administración Municipal determinará el proveedor que se encargará de realizar la mantención preventiva indicada en el inciso anterior.

Artículo 12º: 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, de ello dará cuenta por escrito, adjuntando

copia de la constancia emitida por la Unidad Policial, dentro de las 24 horas siguientes al siniestro a la Administración Municipal, con copia al Jefe de la Unidad de Control, quien iniciará los trámites de inspección y liquidación de la respectiva póliza de seguro.

Artículo 13º: Será obligación del conductor mantener al día la Bitácora del respectivo vehículo municipal a su cargo, consignando en ella toda la información y datos requeridos, en el referido instrumento.

Cada Bitácora deberá ser visada a los menos una vez al mes por la Administración Municipal.

Artículo 14º: Será obligación de cada conductor, al terminar la jornada de trabajo, dejar el vehículo municipal a su cargo en el lugar establecido para el aparcamiento de éstos y depositar las llaves del móvil en la oficina que para tales efectos se disponga.

Artículo 15º: Será obligación de cada conductor, al inicio de la jornada de trabajo revisar el vehículo en los niveles de aceite, agua, presión de los neumáticos, aseo y conservación etc., así como de todos los elementos de seguridad del mismo. De advertir el conductor irregularidades en la inspección señalada, dará noticia inmediata al Coordinador de Vehículos Municipales, y estampará tales circunstancias en la celda denominada "Observaciones" de la respectiva Bitácora.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 16º: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios, salvo autorización expresa del Alcalde o la Administración Municipal a requerimiento del primero.

Artículo 17º: Será constitutivo de uso indebido de vehículos municipales, la circulación de los vehículos municipales que hagan funcionarios que no hayan rendido la caución respectiva; por aquellos que no estén en posesión de la licencia de conducir correspondiente al tipo de vehículo a conducir o, con ésta vencida.

Artículo 18º: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente en el presente Reglamento.

Artículo 19º: Se prohíbe a los conductores, salvo caso fortuito o fuerza mayor cambiar de ruta o salir fuera de la comuna sin la autorización del Alcalde o la Administración Municipal a requerimiento del primero, como asimismo el traslado de particulares o familiares que no tengan relación directa con el cometido que están realizando.

TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 20º: Los Vehículos Municipales deberán quedar guardados en el Patio Municipal a más tardar a las 20.00 hrs de Lunes a Viernes, excepto los vehículos autorizados para circular en horarios y días distintos a los indicados, por Decreto Alcaldicio y autorizado por el Alcalde o por la Administración Municipal a requerimiento del primero.

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS EN DIAS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS Y CIRCULACIONES FUERA DE LA PROVINCIA Y NOCTURNAS.

Artículo 21º: Los días Sábados, Domingos y Festivos, sólo podrán circular aquellos vehículos municipales previamente autorizados por el Alcalde o por la Administración Municipal a requerimiento del primero. Lo anterior se hace extensivo a los viajes dispuestos fuera de la provincia, así como a aquellos que se realicen en horario nocturno independiente del destino del viaje.

Artículo 22º: Corresponde a la Unidad que requiera el servicio, solicitar con la debida antelación y por escrito, el trámite de autorización para circular en Sábados, Domingos y Festivos, en horario nocturno o fuera de la Provincia.

Dicha autorización será otorgada por el Alcalde o la Administración Municipal a requerimiento del primero, por escrito.

Será responsabilidad del conductor mantener en su poder la autorización respectiva.

TITULO IX: DEL USO DEL COMBUSTIBLE

Artículo 23º: El Departamento de Administración y Finanzas supervisará la compra de combustible, la que se realizará a través de las respectivas órdenes de compra emitidas por la Tesorería Municipal. Cada conductor deberá registrar en la respectiva Bitácora, en la celda denominada "Observaciones" el Número de orden, el de la Guía de Despacho, y el Kilometraje al momento de la carga. Registrará a su vez en la celda denominada "Combustible" la cantidad de litros cargados.

TITULO X: DEL RELEVO DE CONDUCTORES

Artículo 24°: Corresponderá a la Administración Municipal asignar conductores responsables para cada vehículo. A su vez cuando por cualquier circunstancia deban ser relevados por otro conductor ya sea por permiso administrativo, feriado legal, licencia médica u otros, será el Coordinador de Vehículos quien deberá designar el reemplazo momentáneo con otro conductor, informando de ello por escrito al referido departamento.

Artículo 25°: En caso de ausencias superiores a 5 días hábiles, el conductor deberá hacer entrega del vehículo al Coordinador de Vehículos, quien lo recepcionará levantando acta de las circunstancias de la entrega, estado del vehículo y su documentación.

TÍTULO XI: DEL COORDINADOR DE VEHICULOS

Artículo 26°: El Coordinador de Vehículos será designado por el Alcalde y dependerá administrativamente de Administración Municipal y deberá velar que los conductores a su cargo cumplan cabalmente las disposiciones de este Reglamento, será también responsable de la coordinación y uso de los Vehículos Municipales.

TÍTULO XII: DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 27°: El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en el estatuto para Funcionarios Municipales Ley 18.883 o en la ley N° 18.290 de Transito, dará lugar a la o las Investigaciones Sumarias o Sumarios Administrativos con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y aplicar las sanciones que procedan.

Artículo 28°: Será de cargo del conductor el pago de las infracciones a la Ley de Tránsito cursadas por Carabineros de Chile o Inspectores Municipales, y que obedezcan a conductas y/u omisiones imputables al conductor. En este sentido, se otorgará al conductor infraccionado permiso administrativo sin goce de sueldo para la realización de los trámites tendientes al pago de la infracción cursada. La Municipalidad será eximida de esta obligación si las circunstancias en que se cursó la infracción no es notificada por escrito, a más tardar al día siguiente al de ocurrido el evento que la generó.

Artículo 29°: El uso indebido de vehículos municipales, determinado en el correspondiente procedimiento administrativo hará al responsable incurrir en la prohibición establecida en la letra j) del artículo 82 de la Ley 18.883, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y criminales que procedan.

TÍTULO XIII: DE LA MANTENCION

Artículo 30°: Será responsabilidad del Coordinador de Vehículos confeccionar y mantener al día la hoja de vida de cada vehículo, donde deberá especificar las características de cada uno de ellos, en especial; la Marca, el año de fabricación y el Modelo, Rol Contraloría General de la República, inscripción en el registro de Vehículos Motorizados, Número de la póliza de seguros y todo otro dato relevante para su identificación.

En ésta hoja de vida se anotarán las fechas en que se les realicen las mantenciones, como asimismo la fecha y descripción de desperfectos, la naturaleza de ellos, descripción de los daños, reparaciones, kilómetros recorridos por mes, cantidad de combustible utilizado mensualmente, rendimiento y otras anotaciones que estime conveniente. El responsable de realizar estas anotaciones será el Coordinador de Vehículos. Se mantendrán dos ejemplares; uno en poder de éste funcionario y otro en archivos de la carpeta de Bienes Muebles que lleva el Departamento de Administración y Finanzas, el que deberá actualizarse trimestralmente.

TITULO XIV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31°: Exceptúese de cumplir las normas sobre la utilización de vehículos y aparcamiento al término del servicio del mismo, al vehículo dispuesto para el uso exclusivo del Alcalde o quien lo subrogue, de conformidad al Artículo N° 39 de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 32°: Exceptúese del cumplimiento del Título VIII y de aquellas normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia, que así sean calificadas, por escrito, por el Alcalde o la Administración Municipal a requerimiento del primero.

Artículo 33°: Corresponde a la Unidad de Control Municipal realizar las auditorías administrativas internas para efectos de verificar el cabal cumplimiento las disposiciones legales que rigen la materia, de conformidad a lo prescrito en la ley N° 18.695 orgánica Constitucional de Municipalidades.