

**MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO
EL QUISCO**

MAT: Apruébese Reglamento sobre uso y circulación de
vehículos propiedad municipal.

EL QUISCO, Noviembre 17 de 2006

N° 1421 /

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS :

1. El D.A. N° 1129 de fecha 06.12.2004, que asume cargo de Alcalde de la I. Municipalidad de El Quisco, don José Miguel Carrasco Núñez;
2. La Ley N°18.695, Art. 12° de fecha 31.03.88;
3. La Ley N°18.883 del Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales;

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de reglamentar el correcto uso y circulación de los vehículos de propiedad municipal, o arrendados por el Municipio, sin conductor.
2. Lo dispuesto en 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° 9.277, de fecha 06 de Febrero de 1975, de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos.
4. El uso de las facultades que me confieren los Artículos 56 y 63, de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- I. **APRUÉBASE** el siguiente texto de reglamento sobre el uso y circulación de vehículos de propiedad Municipal o arrendados por el Municipio, sin conductor.

TITULO I: GENERALIDADES

ARTICULO N° 1: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos Municipales sean estos de propiedad Municipal o arrendados por el Municipio, sin conductor.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

ARTICULO 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.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTICULO N° 3: Los vehículos Municipales deberán llevar un distintivo en colores blanco y azul, en las puertas delanteras o un disco de treinta 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.

ARTICULO N° 4: Los vehículos arrendados por el Municipio, sin conductor, deberán poseer un distintivo especial que consistirá en un sello, de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, consignándose en su interior las palabras "VEHÍCULO USO ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser puesto en la parte inferior derecha del parabrisas.

ARTICULO N° 5: Será responsabilidad tanto de los conductores como de los Jefes directos que los vehículos Municipales asignados a su unidad, conserven el disco estatal, debiendo informar a la Secretaría Municipal cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado. Será responsabilidad de la Secretaría Municipal ordenar a quien corresponda, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTICULO N° 6: Los vehículos Municipales estarán a cargo de la Secretaría Municipal, la cual procederá a asignarlos a las distintas Unidades Municipales de acuerdo a Decreto Alcaldicio dictado para tal efecto. Este Decreto establecerá, además, el o los chóferes a cargo de la conducción de los móviles.

ARTICULO N° 7: La entrega del vehículo al chofer a cargo se efectuara mediante un documento denominado "Acta de Recepción de Vehículo", la cual consignará el inventario y estado del vehículo y será suscrito por el encargado de mantención de vehículos, dependiente del área de operaciones, el chofer a cargo y el Secretario Municipal. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo.

ARTICULO N° 8: Por razones de buen servicio, la Secretaría Municipal podrá reasignar uno o más móviles a otra unidad Municipal mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio o disponer la asignación temporal de uno o más vehículos a otras unidades mediante documento de la Secretaría Municipal.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

- ARTICULO N° 9:** Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos Municipales o arrendados rendir una caución, correspondiendo al Depto. De Administración y Finanzas tramitar la póliza correspondiente.
- ARTICULO N°10:** 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 por parte del encargado de mantención de vehículos conforme en la respectiva "Acta de Recepción de Vehículos".
- ARTICULO N° 11:** Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al encargado de mantención de vehículos, dependiente del Encargado del Área de Operaciones 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.
- ARTICULO N° 12:** Será responsabilidad de cada chofer la oportuna entrega del vehículo al Encargado de Mantención de vehículos para efectuar la mantención preventiva del vehículo, cuando corresponda.
- ARTICULO N° 13:** Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial mas 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 Secretaría Municipal. A esta unidad deberá remitirse además, la constancia emitida por la citada unidad policial para, en conjunto al Depto. De Administración y Finanzas, se gestione la pronta liquidación del seguro contratado para a tales efectos, en un plazo no mayor a 24 Hrs.
- ARTICULO N° 14:** Será obligación de cada conductor mantener al día la BITÁCORA sobre uso y circulación de vehículos Municipales, consignando en ella toda la información o datos requeridos. Esta bitácora deberá ser visada a lo menos una vez a la semana por el Jefe Directo de la Unidad a la cual se encuentra asignado el vehículo, o por quien este delegue. Sin perjuicio de lo anterior, cada conductor deberá presentar quincenalmente la bitácora a la Secretaría Municipal, para su revisión, o cada vez que sea requerida por ésta.
- ARTICULO N° 15:** Será obligación de cada conductor, al término de cada jornada, dejar el vehículo a su cargo con, a lo menos, un cuarto de estanque de combustible y deberá depositar las llaves del móvil en el llavero que para tales efectos habilite la Secretaría Municipal.
- ARTICULO N° 16:** Será obligación de cada conductor registrar diariamente en el libro que para tales efectos habilitará la Secretaría Municipal la hora de salida al inicio de la jornada y llegada del móvil asignado a su cargo, al término de jornada. Este libro se encontrará a disposición de todos los conductores en el lugar donde corresponda aparcar el móvil asignado.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

- ARTICULO N° 17:** Los vehículos de propiedad municipal y/o arrendados por el municipio no podrán ser empleados en interés particular de los usuarios.
- ARTICULO N° 18:** Se prohíbe su circulación en los días sábados en la tarde (14:00 horas en adelante), domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados por Decreto Alcaldicio, o por el Sr. Secretario Municipal en los casos en que así se requiera.
- ARTICULO N° 19:** Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.
- ARTICULO N° 20:** Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por Decreto Alcaldicio.
- ARTICULO N° 21:** Se prohíbe a los conductores conducir vehículos que no les han sido asignados mediante su respectivo Decreto Alcaldicio, o autorización expresa del Secretario Municipal.

TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

- ARTICULO N° 22:** Los vehículos municipales deberán guardarse en el Recinto Municipal ubicado en Avda. Francia s/n a más tardar a las 22:00 horas, de lunes a viernes, y a las 14:00 horas los días sábado, excepto los vehículos municipales autorizados para circular en horario y días distintos a los indicados, por Decreto Alcaldicio.

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGO Y FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA Vª REGIÓN

- ARTICULO N° 23:** Solo estarán autorizados de circular los días sábados en la tarde, domingo, festivos y fuera de la Vª Región, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde.
- ARTICULO N° 24:** Corresponderá a los Jefes Directos de Unidades con vehículos municipales asignados, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular los días y en las áreas indicadas en el artículo precedente a más tardar dentro de las 24 horas anteriores al día en que se requiere el servicio.
- ARTICULO N° 25:** Corresponderá a los Jefes Directos de Unidades con vehículos municipales asignados, solicitar a la Secretaría Municipal, la autorización para circular fuera de los días y horas normales. La Secretaría Municipal, deberá contar con la autorización del Alcalde para estos fines.

TITULO IX: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

ARTICULO N° 26: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22:00 horas en adelante, deberá ser solicitada por escrito, a la Secretaría Municipal, con un plazo no inferior a las 24 horas de requerido el servicio.

TITULO X: DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS SALIDAS

ARTICULO N° 27: De igual forma con 24 horas de anticipación deberá solicitarse a la Secretaría Municipal, 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.

ARTICULO N° 28: Dicha autorización será otorgada por escrito por la Secretaría Municipal a la Unidad solicitante, el conductor tendrá la obligación de entregar copia del oficio de autorización a quien desempeñe la labor de cuidador del recinto de estacionamiento, para su salida.

TITULO XI: DEL USO DEL COMBUSTIBLE

ARTICULO N° 29: El Departamento de Administración y Finanzas, supervisará la carga de combustible, siendo esta por medio de cupón electrónico COPEC o sistema de cargas con guía de despacho. Cada conductor deberá registrar en la bitácora del vehículo lo siguiente: a.-) Si la carga de combustible es realizada a través de cupón electrónico se deberá anotar la fecha, el valor total de carga, cantidad de litros y número de comprobante; y b.-) En el caso que la carga de combustible sea realizada a través de guías de despacho de combustible, el chofer, deberá anotar el número de la guía, fecha, cantidad de litros y kilometraje.

ARTICULO N° 30: Será obligación del conductor, anotar en la bitácora cada vez que carga combustible, la fecha, la cantidad de litros que carga, número de serie de vales que entrega o número de guía de despacho de carga de combustible y el kilometraje del vehículo al momento de la carga.

TITULO XII: DEL RELEVO DE LOS CHÓFERES

ARTICULO N° 31: Corresponderá a la Secretaría Municipal determinar el uso de los vehículos Municipales, o asignar conductores, cuando por causa justificada, sea esta licencia medica, feriado legal, día administrativo u otro, el conductor responsable del respectivo móvil se ausente de sus funciones.

ARTICULO N° 32: En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencias programadas, el conductor deberá hacer entrega el día anterior de los vales de combustible al Departamento de Administración y Finanzas o a su Jefe Directo. En los casos de ausencia no programadas, el conductor deberá, por cualquier medio, hacer llegar los vales de combustible al Depto. de Administración y Finanzas y en un plazo máximo de 08 horas de ocurrida su ausencia la tarjeta para carga mediante cupón electrónico al Jefe de la Unidad a la cual esté asignado el móvil. .

TITULO XIII: DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO N° 33: El incumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo de aquellas contempladas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la 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.

ARTICULO N° 34: 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 General 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 XIV: DE LA MANTENCIÓN

ARTICULO N° 35: Será responsabilidad de la Secretaría Municipal, en conjunto con el encargado de mantención de los vehículos municipales, confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo, ya sea en tarjetero, libro o en cualquier otra forma, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación, fecha desde la cual pertenece a la municipalidad, rol de la Contraloría General de la República, Inscripción en el Registro de vehículos motorizados.

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 conveniente.

TITULO XV: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO N° 36: Exceptuase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos IX y X, los vehículos destinados al Programa de Seguridad e Inspección. A su vez los vehículos regidos por el presente reglamento, se exceptuarán del cumplimiento de aquellas normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas por el Alcalde.

ARTICULO N° 37: Corresponderá a la Unidad de Control interno realizar las auditorias operativas, para los efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones

legales que rigen la materia, virtud de lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTICULO N° 38: A contar de la entrada en vigencia del presente Reglamento, Secretaría Municipal dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para normalizar el funcionamiento de los vehículos existentes de propiedad municipal y/o arrendados por el Municipio.

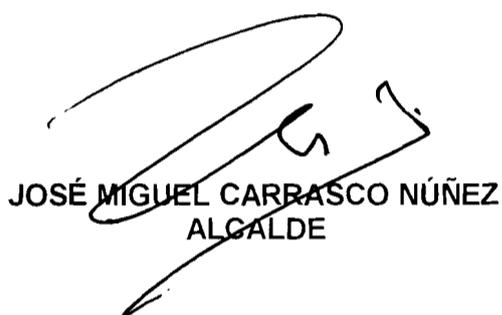
ARTICULO N° 39: Derogase a contar de esta fecha, cualquier otra disposición o instrumento respecto al uso, mantención y circulación de vehículos municipales, dictada por el municipio y que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO N° 40: Entréguese copia del presente reglamento sobre uso y circulación de vehículos por parte del Secretario Municipal a todos los Jefes Directos de Unidades con vehículos asignados y chóferes municipales. En virtud de este acto se entenderá que se ha tomado conocimiento oficial del Reglamento.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



MARCO A. PARISI GUTIERREZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ MIGUEL CARRASCO NÚÑEZ
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Jefe de Personal
- Departamento Jurídico
- Dirección de Obras
- Departamento de Aseo y Ornato
- Departamento de Tránsito
- Departamento Social
- Oficina de Seguridad Ciudadana
- Chóferes Municipales