



DECRETO N° 003399

MAT.: Aprueba Reglamento para uso de vehículos y maquinarias.

PUDAHUEL, 25 SEP 2018

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- La necesidad de reglamentar el uso y circulación de vehículos municipales, con que dispone la municipalidad, para el ejercicio de sus diversas funciones, con la finalidad de orientar el buen uso de estos bienes municipales;
- 2.- El Memorándum N° 0752 de fecha 04 de junio del 2018, de la Dirección de Administración y Finanzas a Sr. Alcalde, presentando dicho Reglamento, con V° B° de éste, en su margen superior izquierdo;
- 3.- El Memorándum N° 0845 de fecha 18 de junio del 2018 de la Dirección de Administración y Finanzas, que solicita dictar decreto Alcaldicio que aprueba Reglamento, que forma parte del presente decreto;
- 4.- Lo dispuesto en los artículo 31, 56, 63 letra b) e i) y 65 letra k) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE** el Reglamento de Uso y Circulación de Vehículos Municipales, que se señala a continuación:

Reglamento de Uso y Circulación de Vehículos y Maquinaria Municipal.

El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de vehículos de propiedad de la Municipalidad de Pudahuel.

TITULO I: GENERALIDADES.

- ARTICULO N°1** El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos de propiedad municipal.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES.

- ARTICULO N°2** Los vehículos sólo podrán ser utilizados 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, el que llevará en la parte superior el nombre de la Municipalidad de Pudahuel y en la parte inferior en forma destacada la palabra ESTATAL, en el centro un escudo azul de color, el que será igual a todos los vehículos de las reparticiones públicas.

ARTICULO N°4 Será responsabilidad tanto de los conductores como de los Jefes Directos que los vehículos municipales asignados a cada Dirección, conservar el distintivo estatal, debiendo informar a la Dirección de Administración y Finanzas cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado.

TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS.

ARTICULO N°5 Los vehículos municipales dependerán de las Direcciones a las cuales han sido asignados por decreto alcaldicio. Este decreto establecerá además, el o los conductores asignados a la conducción de cada vehículo, escalafón, grado, número del móvil asignado, placa patente y tipo de vehículo a cargo.

ARTICULO N°6 La entrega del vehículo a cada conductor se realizará mediante un documento denominado "Acta de recepción de vehículo", la cual consignará el inventario y estado del vehículo y será suscrito por el conductor de cada vehículo, Director del área donde el vehículo tendrá dependencia y la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo.

ARTICULO N°7 Por razones de buen servicio, la Municipalidad, a través de Administración Municipal, podrá reasignar uno o más móviles a otra unidad municipal mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES.

ARTICULO N°8 Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos municipales rendir una caución, correspondiendo a la Dirección Desarrollo de Personas, tramitar la póliza correspondiente.

ARTICULO N°9 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 de la Dirección de Administración y Finanzas y recibidos conforme en la respectiva "Acta de recepción de vehículos".

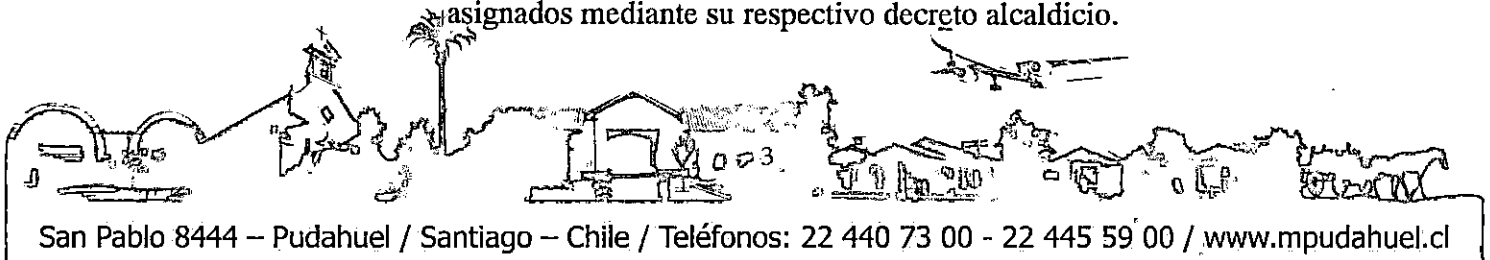




- ARTICULO N°10** Por otra parte, será obligación del conductor y el Director del área de dependencia del vehículo, informar a la dirección de Administración y Finanzas, **inmediatamente** de ocurrido cualquier desperfecto que sufra el vehículo asignado por la Municipalidad.
- ARTICULO N°11** Será responsabilidad de cada conductor dar oportuno aviso y entrega del vehículo a la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar la mantención preventiva del vehículo, cuando corresponda.
- ARTICULO N°12** Será responsabilidad de cada conductor declarar el siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo a la Dirección de Administración y Finanzas. Dicha unidad deberá tramitar ante la aseguradora el siniestro correspondiente en un plazo de 24 horas.
- ARTICULO N°13** 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 Director de la unidad a la cual se encuentra asignado el vehículo, o por quien este delegue. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas podrá solicitar o inspeccionar la bitácora en cualquier momento.
- ARTICULO N°14** 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 Dirección de Administración y Finanzas.
- ARTICULO N°15** Será obligación de cada conductor registrar diariamente en la bitácora la hora de salida al inicio de la jornada y llegada del móvil asignado a su cargo, al término de jornada.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES.

- ARTICULO N°16** Los vehículo de propiedad municipal no podrán ser empleados en tareas de interés particular de los usuarios.
- ARTICULO N°17** Se prohíbe su circulación de los días sábados en la tarde (14.00 horas en adelante), domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados por decreto alcaldicio.
- ARTICULO N°18** Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida. Lo anterior deberá ser fiscalizado por el director que tenga designado el vehículo de propiedad Municipal.
- ARTICULO N°19** Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por decreto alcaldicio.
- ARTICULO N°20** Se prohíbe a los conductores conducir vehículos que no les han sido asignados mediante su respectivo decreto alcaldicio.



TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO.

ARTICULO N°21 Los vehículos municipales deberán guardarse en el lugar habilitado para tal efecto que disponga la Dirección de Administración y Finanzas 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.

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS EN DIAS SABADOS EN LA TARDE, DOMINGOS Y FESTIVOS Y CIRCULACION FUERA DE LA REGION METROPOLITANA.

ARTICULO N°22 Sólo estarán autorizados de circular los días sábados en la tarde, domingos, festivos y fuera de la región metropolitana, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde mediante el respectivo decreto Alcaldicio.

ARTICULO N°23 Corresponderá a los Directores de las unidades con vehículos municipales asignados, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular días y área indicados en el artículo precedente.

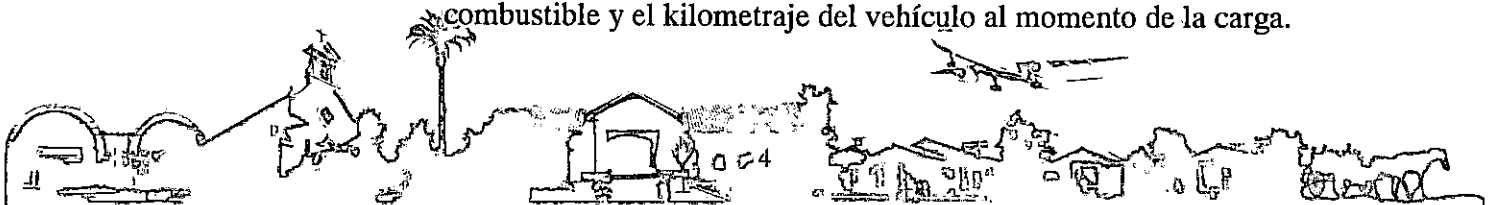
TITULO IX: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS.

ARTICULO N°24 Toda salida nocturna, de lunes a viernes desde las 22.00 horas en adelante, deberá ser informada por escrito, a la Dirección de Administración y Finanzas, con un plazo no inferior a las 24 horas de requerido el servicio.

TITULO X: DEL USO DEL COMBUSTIBLE.

ARTICULO N°25 La Dirección de Administración y Finanzas, supervisará la carga de combustible siendo ésta por medio de vales, sistema de tarjetas o sistema de carga con guía de despacho, cada conductor deberá registrar en la bitácora del vehículo lo siguiente: si la carga de combustible es realizada a través de vales se deberá anotar el número de serie, montos en pesos y kilometraje del vehículo, 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°26 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 y el kilometraje del vehículo al momento de la carga.





TITULO XI: DEL RELEVO DE LOS CONDUCTORES.

ARTICULO N°27 Corresponderá a la Dirección de Desarrollo de Personas asignar conductores, cuando por causa justificada, sea ésta licencia médica, feriado legal, día administrativo, el conductor responsable del respectivo móvil se ausente de sus funciones. Para ello deberá dictar el correspondiente Decreto Alcaldicio.

TITULO XII: DE LAS RESPONSABILIDADES.

ARTICULO N°28 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 para funcionario municipales y Ley N°18.290, de Transito, 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°29 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 los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan derivarse.

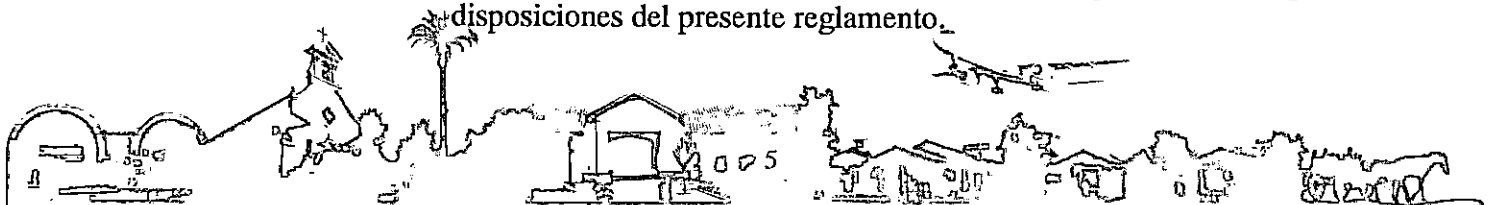
TITULO XIII: DE LA MANTENCION.

ARTICULO N°30 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo donde se especifiquen sus características, marca, modelo, año de fabricación, fecha desde la cual pertenece a la municipalidad, rol de la Contraloría General de la Republica, 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 XIV: DISPOSICIONES FINALES.

ARTICULO N°31 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°32 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 choferes municipales. En virtud de este acto se entenderá que se ha tomado conocimiento oficial del reglamento.

2.- **PUBLIQUESE** el presente Decreto en la página web municipal.



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



CAMILO RUIZ LAULIE
SECRETARIA MUNICIPAL



JOHENY CARRASCO CERDA
ALCALDE

Distribución:

- Todas las Direcciones
- 1° y 2° Juzgado de Policía Local de Pudahuel
- Oficina de Partes e Informaciones.

