

PROVIDENCIA, 14 AGO 2026

Nº 327 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº 501 de 11 de abril de 2024, se fijó el texto refundido y sistematizado del “**REGLAMENTO SOBRE ADMINISTRACIÓN DEL APARCADERO MUNICIPAL**”.-

2.- El Memorándum N° 12.548 de 15 de julio de 2026 de la Dirección Administración y Finanzas.-

3.- El Memorándum N° 13.894 de 5 de agosto de 2026 de la Dirección Administración Municipal.-



REGLAMENTO:

1.- Modifícase el “**REGLAMENTO SOBRE ADMINISTRACIÓN DEL APARCADERO MUNICIPAL**”, cuyo texto refundido y sistematizado fue fijado mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº 501 de 11 de abril de 2024, en el siguiente sentido:

1.1.- Sustitúyase el **ARTICULO 9º**, el por el siguiente:

“ARTÍCULO 9º DEL RETIRO DE VEHÍCULOS EN EL APARCADERO Y ENTREGA AL PROPIETARIO O A QUIEN EL DESIGNE: El Propietario, deberá realizar el retiro con sus propios medios (grúa de ser necesaria), según lo indicado en el artículo 2º Horario de Atención al Público, del presente Reglamento y contar con los siguientes antecedentes para entregarlos en el Aparcadero Municipal:

1. Documentos en Original

i) Resolución, Oficio o Certificado del Tribunal, Juzgado o Fiscalía, que ponga a disposición del propietario del vehículo en cuestión y que acredite el pago de la infracción (cuando corresponda), en el cual debe constar, para verificación por parte del Encargado del Aparcadero, los siguientes antecedentes:

- Número de Rol
- Placa Patente Única

ii) Presentar la Cédula de Identidad vigente o de quien retire y dejar una copia al Encargado del Aparcadero.

iii) Comprobante de pago de los Derechos Municipales por el concepto de traslado del vehículo hasta el Aparcadero mediante un Servicio de Grúa (artículo 10º siguiente), de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales vigente.

iv) Comprobante de pago de los Derechos Municipales por el concepto de custodia (artículo 10º siguiente), de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales vigente y cuya fecha de emisión no sea superior a 24 horas hábiles.

2. Documentos conforme a la solemnidad señalada

i) Original o Fotocopia del Comprobante de Ingresos Municipales por el pago de infracción.

ii) Original o Fotocopia de Certificado de Inscripción R. V.M. o en su defecto el Certificado de Inscripción y de Anotaciones Vigentes que señale el nombre del Propietario del vehículo cuya fecha de emisión no sea superior a 10 días corridos.

iii) En el caso de que el vehículo sea retirado por un tercero, además de los puntos anteriores, deberá presentarse con su cédula de identidad y un Poder Notarial o un poder suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA) extendido exclusivamente para dicha finalidad, dejándose copia del documento, mediante el cual el Propietario lo autorice.

La vigencia del Poder Notarial o aquel suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA), es indefinida, salvo que se exprese una condición distinta en el propio documento.

iv) En el caso de que el propietario del vehículo sea una Persona Jurídica, podrá retirarlo el Representante Legal presentando la Escritura Pública que lo individualiza.

v) En el caso de que el propietario del vehículo sea una Persona Jurídica, podrá retirarlo una persona designada por el Representante Legal mediante un Poder Notarial o un poder suscrito con Firma Electrónica Avanzada (FEA) que lo autorice, además deberá presentar la Escritura Pública que individualiza al Representante Legal.

3. El Encargado del Aparcadero deberá

i) Verificar, que la documentación presentada para el retiro corresponda en tiempo, forma y contenido, según lo indicado en Documentos en Original y Documentos conforme a la solemnidad, señalados en el presente artículo.

ii) Para la entrega del vehículo al Propietario o a la persona autorizada para el retiro del vehículo, se deberá exigir su firma en el apartado dedicado del "Acta de Retiro de Vehículo en Bien Nacional de Uso Público", que acreditará el retiro conforme del vehículo desde el Aparcadero Municipal.

iii) En la eventualidad que el propietario realice "observaciones" a las condiciones en que se encuentre su vehículo al momento del retiro, se le solicitará estamparlas por escrito en el apartado dedicado del "Acta de Retiro de Vehículo en Bien Nacional de Uso Público".

iv) El Encargado remitirá esta información inmediatamente al Jefe de Sección de Servicios Generales, quien tendrá un plazo de 24 horas hábiles para contactar al Propietario y obtener más antecedentes de la situación, si fuera necesario.

v) La Dirección de Administración y Finanzas tendrá un plazo de 5 días hábiles para remitir una Carta respuesta al reclamo realizado por la persona que retiró el vehículo, donde deberá indicar la solución al propietario, si correspondiera.

4. Restricciones Especiales para la Entrega de Vehículos

a) **Vehículos con Encargo Vigente (Robo/Hurto):** En caso de que el vehículo presente encargo policial por robo, hurto u otro ilícito penal, el interesado deberá acompañar, además, la orden de entrega formal y expresa emitida por el Ministerio Público (Fiscalía) o por el Tribunal de Garantía competente, mediante la cual se disponga la restitución del vehículo y el levantamiento de las limitaciones al dominio que le afecten. Asimismo, deberá presentar el oficio de liberación emitido por el Juzgado de Policía Local, cuando corresponda y el comprobante de pago de los derechos municipales que se hubieren devengado.

b) **Vehículos bajo Régimen de Zona Franca:** Para la entrega de vehículos sujetos al régimen de Zona Franca (D.F.L. N° 341 de 1977), se deberá adjuntar, además, el documento de Circulación Temporal Fuera de la Zona Aduanera (Pasavante) vigente, el oficio de liberación del Juzgado de Policía Local y el comprobante de pago de los derechos municipales devengados.



Providencia
Vida Buena

HOJA N° 3 DEL REGLAMENTO N° 327 / DE 2026

2.- Secretaría Municipal elaborará el texto refundido y sistematizado del presente Reglamento.-

3.- Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal el presente Reglamento.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.-


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


DRL/MRMQ/IMYJ/sgr

DISTRIBUCIÓN:

A todas las Direcciones

Archivo

Reglamento en Trámite N° 10 /


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde
