



PROVIDENCIA, 21 DIC 2018

EX. N° 1910 / VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799 de 1974 y sus modificaciones sobre Uso y Circulación de Vehículos Estatales; y las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d) y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 615 de 15 de Abril de 2016 se fijó el texto refundido y sistematizado del "REGLAMENTO INTERNO DE VEHÍCULOS", modificado por Reglamento N° 149 de 30 de Mayo de 2016 y Reglamento N° 152 de 24 de Febrero de 2017.-

2.- La necesidad de fijar el texto refundido y sistematizado del Reglamento antes señalado.-



DECRETO:

1.- Fijase el siguiente texto refundido y sistematizado del **REGLAMENTO INTERNO DE VEHÍCULOS:**

**TITULO I
NORMAS GENERALES**

ARTICULO 1°: El uso de los vehículos de la Municipalidad se regirá por las disposiciones del presente reglamento y por las normas contenidas en el Decreto Ley N° 799 de 1974 y sus modificaciones.

Tales vehículos serán asignados y distribuidos entre las diferentes Direcciones Municipales, atendiendo las necesidades de cada cual, mediante Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 2°: Para los efectos del presente reglamento, los vehículos municipales estarán agrupados en dos series:

- **SERIE FLOTA PESADA:** Vehículos de más de 2.500 kgs. de carga y Cargador Frontal
- **SERIE FLOTA LIVIANA:** Vehículos de menos de 2.500 kgs. de carga y motocicletas.

ARTICULO 3°: Los vehículos municipales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de funciones inherentes a la institución, **quedando estrictamente prohibido su uso para fines particulares o ajenos a la municipalidad** y deberán tener incorporados el disco distintivo estatal exigido por el Decreto Ley N° 799 de 1974, con la sola excepción del vehículo asignado para el uso del Alcalde.-

Los vehículos podrán circular los días sábados en la tarde, domingos y festivos, en casos calificados y tratándose del cumplimiento de cometidos funcionales impostergables, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente y al Reglamento sobre "Circulación de Vehículos Municipales fuera de la Jornada de Trabajo.-

Los vehículos municipales sólo podrán salir fuera del área de la Región Metropolitana si han sido autorizados expresamente para ello por Decreto Alcaldicio.-

ARTÍCULO 4°: Todos los vehículos a que se refiere este reglamento deberán ser guardados, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para cada caso se señale en el respectivo Decreto EX. DAF, DAOM o DSC, previa visación del Director de Control y aprobado por el Administrador Municipal, conforme lo establece el Reglamento de Delegación de Facultades del Alcalde, en sus artículos 57, 58 y 59.-

ku

TITULO II DE LA CONDUCCION

ARTICULO 5°: Los vehículos municipales sólo podrán ser conducidos por personas que estén en posesión de la Licencia correspondiente y que hayan rendido caución de acuerdo a la Ley, a satisfacción de la Contraloría General de la República.

Lo anterior es sin perjuicio de aquellos funcionarios que estén autorizados por Decreto Alcaldicio para conducir vehículos en forma eventual y excepcional, los que en todo caso deberán contar con la Licencia correspondiente.

ARTICULO 6°: Todo vehículo tendrá un funcionario responsable de su conducción y mantención. Será responsabilidad de este conductor **mantener la documentación del vehículo al día y preocuparse del vencimiento de las revisiones técnicas y de gases.**

Solo por excepción podrá conducir el vehículo asignado al conductor una persona distinta de éste, lo que en todo caso se hará mediante autorización expresa del supervisor del uso del vehículo, dejándose constancia de dicho hecho en la "Libreta Bitácora" del mismo.-

TITULO III DE LA MANTENCIÓN

ARTÍCULO 7°: Cada vehículo de la Serie Flota Liviana estará dotado de una "Libreta Bitácora", donde deberán anotarse por cada cometido de servicio los datos que en ella se contienen y que básicamente serán: fecha, nombre y firma conductor, hora salida y llegada, kilometraje salida y llegada, cometido y funcionario a cargo, combustible, etc.

Los vehículos de la Serie Flota Pesada estarán dotados de una Hoja de Ruta en que deberán anotarse las menciones allí contenidas.

Todos los datos de la Libreta Bitácora y de la Hoja de Ruta deberá anotarlos el funcionario que maneja el vehículo y semanalmente los Directores, Jefes de Departamentos, Jefes de Sección u Oficina o quién está asignado supervisar el uso del vehículo, los revisarán y pondrán su visto bueno.-

ARTICULO 8°: El Departamento de Mantención de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, llevará una "Hoja de Vida" respecto de los vehículos municipales, donde se anotarán sus características, las mantenciones preventivas y correctivas con sus costos respectivos, además de otros antecedentes que se consideren pertinentes.

Sólo el Jefe del Departamento de Mantención podrá ordenar trabajos mecánicos en los vehículos y dará su conformidad para el pago correspondiente.

ARTICULO 9°: Todo vehículo que haya sido citado a una Mantención Preventiva y no se presenta en la fecha y hora requerida, quedará expuesto a la suspensión del suministro de combustible.-

ARTICULO 10°: Cuando un vehículo presenta una avería o se activa una señal sonora y/o visual (especialmente cuando está asociada a temperatura del motor y/o presión de aceite) el conductor debe detenerlo de inmediato, comunicarse con el Departamento de Mantención para informar sobre la situación y solicitar instrucciones respecto al procedimiento a seguir. El vehículo no debe moverse sin la autorización del personal técnico de la Unidad antes señalada.



**TITULO IV
DE LOS ACCIDENTES**

ARTICULO 11°: Los Directores deberán dar cuenta al Departamento de Mantención de cualquier accidente de tránsito en que haya participado un vehículo a su cargo, inmediatamente de ocurrido y a más tardar dentro del **plazo de las 12 horas hábiles** siguientes a la ocurrencia del hecho. Para tal efecto, los conductores avisarán a su superior inmediato de todo accidente inmediatamente de que haya tenido lugar.-

Los Directores, además deberán solicitar la instrucción de una investigación sumaria si estimaren que en los hechos que motivaron el accidente podría existir responsabilidad administrativa del conductor involucrado.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención dará cuenta inmediata del accidente a la Compañía Aseguradora, con copia a la Dirección Jurídica. El aviso o cuenta deberá darse en la "Hoja sobre Denuncia de Siniestro de Vehículos Motorizados" que proporciona la propia entidad donde están asegurados los vehículos municipales u otro documento o medio habilitado para tal efecto.

Los conductores deberán abstenerse de cualquier arreglo extrajudicial o privado con el conductor del otro vehículo participante y tomarán nota del día, hora y lugar en que ocurrieron los hechos. De la misma manera deberán registrar todos los datos necesarios para individualizar al otro u otros vehículos participantes y en lo posible a su conductor o dueño.

Sin perjuicio de lo anterior, si la situación lo amerita en los casos que estén involucrados terceros y específicamente cuando haya personas lesionadas o robo, los conductores deberán, **inmediatamente de ocurrido el accidente, dejar constancia o presentar una denuncia (según corresponda) en la Unidad de Carabineros más cercana a los hechos acaecidos**, compareciendo personalmente y solicitando la concurrencia de los demás afectados, si es posible.-

ARTICULO 12°: Los vehículos de la Serie Flota Liviana recibirán cuotas mensuales de combustible para su funcionamiento, según se señale en el Decreto Alcaldicio EX. DAOM que dicte el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, previa visación del Director de Control y aprobación del Administrador Municipal.

No se podrán efectuar consumos de combustible con cargo a la cuota del mes venidero.

Los camiones recolectores, grúa y otros especiales de la Serie Flota Pesada serán cargados de combustible según la necesidad de trabajo y bajo los controles pertinentes.

El Departamento de Mantención de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, deberá mantener un estricto control sobre la entrega del combustible a cada vehículo municipal e informar mensualmente a la Administración Municipal el consumo de combustible de cada vehículo y su rendimiento.

A objeto de validar en forma centralizada lo facturado por el Distribuidor de Combustible con lo efectivamente surtido a los vehículos por los usuarios, se deberá informar al Departamento de Mantención, en el formato definido para tal efecto y antes del día 5 de cada mes, los litros de combustible suministrado en cada oportunidad, su costo en pesos, kilometraje y número del comprobante que entrega la Estación de Servicio, remitiendo este recibo (o una fotocopia) junto al informe.-

Vau

HOJA N° 4 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1910 / DE 2018.-

ARTICULO 13°: El Departamento de Mantención de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, entregará una tarjeta electrónica asociada a cada vehículo de la flota municipal, la cual permite el abastecimiento de combustible en las distintas estaciones de servicio asociadas, tanto dentro como fuera de la comuna.

La tarjeta antes señalada es de uso exclusivo del funcionario que la recibió mediante el acta respectiva, por lo que si éste la facilita y da a conocer la clave secreta a otra persona es bajo su total responsabilidad, al igual que si no toma los resguardos necesarios para asegurar que no sea utilizada en forma indebida por terceros.-

ARTICULO 14°: En la eventualidad de que un vehículo requiera una mayor cantidad de combustible que la cuota autorizada para el mes, el Director correspondiente lo solicitará fundadamente en su oportunidad al Director de Control, quien comprobará los rendimientos mensuales del vehículo en cuestión y en caso de aprobar el aumento de combustible lo comunicará al Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención para que dicte el correspondiente Decreto Alcaldicio EX.DAOM.-

TITULO VI

DEL USO DE VEHICULOS DE REEMPLAZO

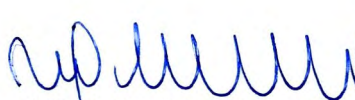
ARTICULO 15°: En la eventualidad de que un vehículo sufra un siniestro o sea sometido a mantención correctiva por un tiempo prolongado (superior a 3 días) y en la medida que existan unidades disponibles, el Departamento de Mantención entregará al usuario mediante acta un vehículo de reemplazo por el tiempo que el vehículo asignado permanezca fuera de servicio o hasta cuando se decida su baja.

El funcionario que reciba un vehículo de reemplazo deberá cumplir con todo lo indicado en el presente Reglamento, especialmente con lo señalado en el artículo 7°. El no hacerlo lo expondrá a que no se le entregue este beneficio en el futuro.

Los vehículos de reemplazo están destinados a mantener la continuidad de los servicios y corresponde a unidades antiguas, para uso esporádico y que no forman parte de la flota liviana operativa, por lo que no está permitido su uso en forma adicional a las unidades asignadas a cada Dirección Municipal.

2.- La Secretaría Municipal publicará el Decreto Alcaldicio en la página web de la Municipalidad.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

RZG/MRMQ/IMYJ/mvas.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

DISTRIBUCION:

-Todas las Direcciones

-Archivo

-Reglamento en Trámite N° 3353,1