REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
MUNICIPALIDAD DE EMPEDRADO
SECRETARIA MUNICIPAL

APRUEBASE REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE VEHICULOS MUNICIPALES Y USO DE BITACORAS /

EMPEDRADO, 03 NOV. 2015

VISTOS:

a) Lo dispuesto en Decreto Ley N° ° 799, de 1974 y sus modificaciones sobre el uso y Circulación de Vehículos Estatales.

b) Las normas establecidas en el artículo 5° letra (d), artículo 12° y 63° letra(i) de la Ley N° 18.695 de 1988. Orgánica Constitucional de Municipalidades.

c) El Oficio Ordinario N° 05 del 02 de junio de 2015, del Director de Control Interno, proveído por la Sra. Alcaldesa Suplente.

d) El Titulo III, párrafo 1° de las Obligaciones Funcionarias, párrafo 5° de las Prohibiciones y Título IV de los Derechos Funcionarios, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

e) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

f) El acuerdo del Ilustre Concejo Municipal de Empedrado, adoptado en sesión ordinaria N° 104 de fecha 02 de noviembre de 2015

CONSIDERANDO:

1- La necesidad de actualizar el Reglamento de Uso y Circulación de Vehículos Municipales, establecer un instructivo normativo que regule el uso y la conducción de los vehículos Municipales así como también el uso de las bitácoras

DECRETO EXENTO: Nº 632 /

1- Derógase, el presente reglamento, deroga cualquier disposición referida a la misma naturaleza, emitida por el Municipio, con anterioridad al presente reglamento.

2- Apruébase reglamento interno del uso de vehículos municipales y uso de_bitácoras, cuyo tenor es el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES Y USO DE LAS BITACORAS.

TITULO I

Normas Generales

ARTÍCULO 1°:

El uso de los vehículos de la Municipalidad de Empedrado, se regirá por las disposiciones del presente reglamento, por las normas contenidas en el Decreto Ley N° 799 de 1974 y sus modificaciones; por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por las instrucciones impartidas por la Contraloría general de la Republica en sus Dictámenes N° 35.593.- de 1995 y N°46.386 de 2002.

ARTÍCULO 2°:

Todo Vehículo Municipal solo deberá ser conducido por Funcionarios Municipales, de Educación y Salud, afecto a las Leyes N° 18.883.-, N° 19.378 o N° 19.464, quienes deberán contar con póliza de fidelidad funcionaria para conductores de vehículos estatales. Se entenderá como vehículo Municipal todo aquel que se incorpore a la dotación automotriz Municipal, ya sea propio, en arriendo, usufructo, comodato u otro título no traslaticio de dominio.

ARTÍCULO 3°:

Todo vehículo Municipal debe permanecer en perfecto estado de conservación y funcionamiento, también deberá llevar pintado en color azul y blanco, en ambos costados, en la parte exterior, un disco de treinta centímetro de diámetro insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio público a que pertenece, en la parte inferior, en forma destacada la palabra "estatal" y en el centro un escudo de color azul fuerte, para los vehículos de propiedad Municipal, para los vehículos que se tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslaticio de dominio, deberá tener un sello indeleble, de forma circular, de 15 centímetro de diámetro , en color azul y blanco, insertando en su interior las palabras " vehículo uso estatal " y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser adherido en la parte inferior derecha del parabrisas. Además, deberá contar con logo Municipal, rueda, gata, llave de rueda, extintor, triángulo y botiquín de primeros auxilios. Sera obligación de cada conductor velar para que su vehículo cuente con los elementos antes señalados.

El Señor (a) Alcalde(sa), tendrá derecho al uso de vehículo Municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones que establece las normas vigentes en cuanto a su circulación y a la obligación de llevar disco distintivo.

ARTÍCULO 4°:

En caso necesario de emergencia y a solicitud del encargado de Emergencia, todo vehículo debe ponerse inmediatamente a disposición del encargado de Emergencia.

ARTÍCULO 5°:

Los vehículos Municipales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de funciones inherentes a la institución, quedando estrictamente prohibido el uso para fines particulares o ajenos a la Municipalidad. Los vehículos podrán circular los días Sábados, Domingos y festivos, solo en casos calificados y tratándose del cumplimiento de cometidos funcionarios impostergables de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente y reglamento.

La primera autoridad, o a quién esta designe, podrá autorizar la circulación de los vehículos Municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad. Los vehículos Municipales podrán salir fuera de la Región si y sólo si han sido autorizados expresamente para ello mediante cometido vehicular y/o orden de salida.

ARTÍCULO 6°:

Todos los vehículos a que se refiere el presente reglamento, deberán ser guardados una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para el caso se destinen.

TITULO II

DE LA CONDUCCION

ARTÍCULO 7°:

Los vehículos Municipales soló podrán ser conducidos por personas que estén en posesión de la Licencia de Conducir correspondiente y que hayan rendido caución de acuerdo a la ley, a satisfacción de la Contraloría General de la República.

Sólo por excepción podrá conducir un vehículo municipal un funcionario no conductor municipal titular, lo que en todo caso se hará mediante autorización expresa del Encargado de Movilización, o quien lo reemplace, dejándose constancia del hecho en la bitácora del vehículo, debiendo contar dicha persona con póliza de fidelidad funcionaria y la licencia de Conducir correspondiente al tipo de vehículo.

Quedan excluidas las ambulancias ya que por su naturaleza, siempre serán conducidas por el conductor de turno.

ARTÍCULO 8°:

Cada conductor, deberá realizar las siguientes tareas a primera hora de la jornada, o bien cuando aborde por primera vez en el día su respectivo móvil Municipal.

a) Revisar los niveles del Vehículo, esto es revisar combustible, (comparar el nivel respecto al nivel dejado el día anterior), aceite de motor, líquido refrigerante de motor, líquido de freno, etc. En caso de encontrar algún nivel bajo el parámetro establecido en el vehículo, se deberá informar a la Unidad encargada de los vehículos y dejar nota en la bitácora.

b) Revisar el estado de la carrocería, micas y focos del móvil respectivo, en caso de encontrar alguna ralladura, topón, foco en mal estado, etc. El conductor debe dar aviso en forma inmediata a la Unidad encargada de movilización, dejando nota en la bitácora el mismo día.

c) Revisar la documentación del vehículo (padrón, revisión técnica, emisión de gases u homologación, permiso de circulación y seguro obligatorio SOAP), los cuales deberán estar vigentes y permanecer al interior del vehículo; si estos documentos no se encuentran o bien están vencidos, el conductor debe dar aviso en forma inmediata a la Unidad de movilización, dejando nota en bitácora. Será de responsabilidad exclusiva del conductor, circular en el vehículo sin estos documentos o bien con estos vencidos.

d) Revisar la existencia de la tarjeta o cupón electrónico de carga de combustible, si esta se extravía o bien se deteriora al punto de quedar inoperante, el conductor debe dar aviso en forma inmediata a la Unidad de Movilización y dejar constancia en bitácora, debiendose reponer la tarjeta a la brevedad posible.

   Se asignará, de uso exclusivo para cada vehículo, asociado a la respectiva placa patente única, una tarjeta o cupón electrónico de carga de combustible, con clave secreta e intransferible; siendo responsabilidad del conductor todas las cargas realizadas con la tarjeta asignada, la cual debe permanecer dentro del vehículo en todo momento. Cada vez que se realice una carga de combustible, el conductor deberá registrar en la bitácora la cantidad de combustible y el kilometraje existente al momento de la carga del combustible.

   Se exceptúan de esta tarjeta los vehículos que por su función cargan combustible por sistema de vales.

e) Cada conductor al momento de guardar el vehículo debe asegurarse de dejar el vehículo con a lo menos medio estanque de combustible.

f) Cuando se encuentre el vehículo en comisión de servicio, y se deba trasladar fuera de la Región, el conductor deberá contar entre la documentación normal del vehículo la correspondiente orden de salida.

TITULO III

USO DE LA BITACORA.

ARTÍCULO 9°:

Las bitácoras de cada móvil, deberán ser llenadas en forma diaria, anotándose en ella, kilómetro de salida mañana, kilómetro de llegada en la tarde, todos los destinos, los litros de carga de combustible y el kilometraje de la carga. La bitácora deberá permanecer dentro del vehículo en todo momento.

Artículo 10°:

Las bitácoras deberán ser entregadas para su revisión por cada conductor, los cinco primeros días de cada mes a la unidad encargada de movilización correspondiente.

El encargado de la unidad de movilización correspondiente, mantendrá una planilla Excel por cada vehículo donde se registrarán los kilometrajes y las cargas de combustible, con su respectivo kilometraje.

A su vez la Dirección de Control Interno, en el ámbito de sus atribuciones, revisará cuando así lo estime pertinente la bitácora de los vehículos.

TITULO IV

DE LA MANTENCION

ARTÍCULO 11°:

Será responsabilidad del conductor dar aviso a la Unidad de movilización correspondiente, para que se realice la mantención preventiva del móvil a su cargo. En el caso de que el móvil sea llevado al taller, para mantención preventiva o correctiva, el conductor deberá acompañar en lo posible al encargado a revisar la reparación, dado que es el conductor quien sabe perfectamente las anomalías que dicho móvil pueda tener.

Artículo 12°:

La unidad encargada de movilización, llevará una hoja de vida respecto a los vehículos municipales, donde se anotará todo lo referente a las mantenciones preventivas y correctivas, con indicaciones de los cambios de repuestos y rendimientos de consumo.

TITULO V

DE LOS ACCIDENTES.

ARTÍCULO 13°:

Los vehículos cuentan con un seguro por daños a terceros involucrados, así como una póliza de vehículos motorizados, debiendo realizarse el procedimiento que se detalla, para hacer efectivo estos seguros.

a) El conductor deberá dejar una constancia en la unidad policial (carabineros) más cercana al accidente, relatando la situación en la que se vio afectado e indicando a lo menos los siguientes datos: lugar, fecha, hora en que ocurrió el hecho, datos del o los involucrados, es decir, nombre completo del tercero, número de la licencia de conducir, marca y modelo de vehículo que conducía este último. Las circunstancias en que se produjo el accidente, también deberá adjuntar fotografías del siniestro (si las tomo), fotocopia de su licencia de conducir. Los mismos datos deberá entregar a la unidad de movilización correspondiente, además de la constancia efectuada en Carabineros de Chile, debiendo hacer Notificación inmediata a su superior.

b) El Encargado de Movilización, siempre solicitará una investigación sumaria cuya finalidad será la de esclarecer las circunstancias que motivaron el accidente y permitir delimitar la posible responsabilidad administrativa que le pueda caber al conductor involucrado.

c) La unidad de movilización correspondiente, dará cuenta inmediatamente a la compañía aseguradora.

ARTÍCULO 14°:

Ante un siniestro que involucre a terceros, los conductores deberán abstenerse de cualquier arreglo extrajudicial o privado con el conductor del otro vehículo participante, debiendo tomar nota exacta en la bitácora del día, hora y lugar en que ocurrieron los hechos. De la misma manera deberá tomar nota de todos los datos necesarios para individualizar al otro conductor y a los vehículos participantes.

TITULO VI

DE LA DEROGACIÓN Y VIGENCIA

ARTICULO 15°:

El presente reglamento, deroga cualquier disposición referida a la misma naturaleza, emitida por el Municipio, con anterioridad al presente reglamento.

El presente reglamento, una vez sancionado por el Ilustre Concejo Municipal, y promulgado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, tendrá aplicación general y obligatoria, y las infracciones a sus disposiciones podrán implicar responsabilidades administrativas, de conformidad a la normas pertinentes, contenidas en las leyes N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud y N° 19.464, Estatuto del Personal Asistente de la Educación.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EMPEDRADO
SECRETARIO MUNICIPAL

GUILLERMO SEPULVEDA TOLEDO
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD EMPEDRADO
ALCALDE

MIREYCA CARRASCO JARA
Alcaldesa Suplente

MCJ/MTL/GST/EEA/mls.
Distribución

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Dideco
- Dpto. de Salud
- Dpto. de Educación
- Archivo Alcaldía
- Archivo Partes