



VILLA CERRO CASTILLO, enero 30 de 2019.

DECRETO ALCALDICIO N° 080 / (Sección A)

**VISTOS**

- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
- El Decreto Ley N° 799/74 que fija las normas que regulan el uso y circulación de vehículos estatales.
- Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO**

- Las recomendaciones contenidas en la auditoría N°06 sobre Proceso de documentación, control, uso y mantención de los vehículos institucionales efectuada el 09 de mayo de 2018.
- Las necesidades del servicio y su buena administración.

**DECRETO**

**APRUÉBASE**, el siguiente Reglamento de Uso de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Torres del Payne.

**REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.**

**NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°:** El uso de los vehículos de la Ilustre Municipalidad de Torres del Payne se regirá por las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 2°:** Los vehículos municipales deberán ser utilizados exclusivamente para fines propios de la función municipal, existiendo prohibición absoluta del uso de vehículos en cometidos particulares o ajenos a la municipalidad.

**ARTÍCULO 3°:** Todos los vehículos municipales, deberán ser guardados una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para este efecto determine la autoridad administrativa correspondiente, la cual estará obligada a establecer los controles internos y los resguardos que procedan.

**ARTÍCULO 4°:** Los vehículos municipales sólo podrán ser utilizados los días sábado, domingos y festivos, en casos calificados y tratándose del cumplimiento de cometidos funcionales impostergables.

Los vehículos municipales sólo podrán salir fuera de la región, si han sido autorizados expresamente para ello por medio de un Decreto Alcaldicio.

**ARTÍCULO 5°:** Todos los vehículos municipales, exceptuando el de uso exclusivo de la autoridad alcaldicia, deberán llevar pintado en colores azul y blanco, en ambos costados, en la parte exterior, un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio público al que pertenece; en la parte inferior, en forma destacada la palabra "ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte.

La Administración Municipal será responsable de que el o los vehículos a su cargo cuenten con el logo o sello correspondiente.

**DE LA ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONDUCCIÓN**

**ARTÍCULO 6°:** Los vehículos Municipales estarán bajo la administración y supervisión de Administración Municipal.

**ARTÍCULO 7°:** Los vehículos 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.

Además, se deberá generar una carpeta por cada vehículo, con su respectiva información, que se mantendrá actualizada en la unidad de Finanzas, y bitácoras de trabajo que se mantendrán visadas por Administración Municipal en cada vehículo.

**ARTÍCULO 8°:** El horario de uso de los vehículos que realizan trabajos en terreno se extenderá desde las 08.00 hasta las 17:00 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios podrán realizar labores previas y posteriores a dicha jornada, considerando la ubicación geográfica del municipio, distancias con puntos de abastecimiento, ruralidad y aislamiento, en aquellos casos debidamente calificados por la Administrador Municipal.

**ARTÍCULO 9°:** El Alcalde tendrá derecho al uso de cualquier vehículo municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones precedentes.

**ARTÍCULO 10°:** En los casos de comisión de servicio o cometido funcionario fuera de su sede habitual, los vehículos deberán quedar aparcados en un lugar cercano a aquel donde pernocte el chofer, cerciorándose de que el vehículo se encuentre cerrado y en un lugar seguro.

**ARTÍCULO 11°:** Los vehículos municipales no deberán ser cargados con más peso que el correspondiente a sus características y especificaciones técnicas. Asimismo no podrán transportar a más personas que las de su capacidad le permitan.

**DE LA MANTENCIÓN**

**ARTÍCULO 12°:** Cada vehículo estará dotado de una Bitácora, donde deberán anotarse diariamente los datos que en ella se contienen y que básicamente serán: fecha, hora, kilómetros recorridos, lugar de destino, funcionario a cargo, combustible, etc.

Todos los datos de la Bitácora deberá anotarlos el funcionario que maneja el vehículo y semanalmente la Administradora Municipal supervisará las anotaciones.

**ARTÍCULO 13°:** El combustible requerido por los vehículos deberá ser solicitado por medio de una tarjeta de consumo establecida para tal efecto, que considerará Vehículo, Patente, Tipo de Combustible.

**ARTÍCULO 14°:** Toda necesidad de mantención del vehículo deberá ser solicitada a la Administradora Municipal, para la gestión de la orden de trabajo que permita su intervención en el taller determinado para este propósito.

**ARTÍCULO 15°:** Será responsabilidad del conductor mantener la documentación del vehículo al día, preocuparse del vencimiento de las revisiones técnicas, de gases e informar a la Administración Municipal cuando corresponda efectuar las mantenciones preventivas, además de dar aviso inmediatamente ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico u otro que sufran los vehículos.

Con todo, el vehículo deberá disponer de los elementos necesarios establecidos en el artículo 79 de la Ley Tránsito Nro. 18290.

**ARTÍCULO 16°:** Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado tanto el exterior como el interior de los vehículos cuando sea necesario. Además, serán responsables de mantener dentro de los vehículos y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados por el Encargado de Servicios Generales.



II. Municipalidad de Torres del Payne  
XII Región "Magallanes y Antártica Chilena"  
**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

### DE LOS ACCIDENTES

**ARTÍCULO 17°:** Los conductores deberán dejar constancia en la unidad policial más cercana y dar cuenta a Administración Municipal de cualquier accidente de tránsito en que haya participado un vehículo a su cargo, inmediatamente de ocurrido.  
La Administración Municipal además deberá solicitar la instrucción de una investigación sumaria si estimase que en los hechos que motivaron el accidente podría existir responsabilidad administrativa para el chofer involucrado.

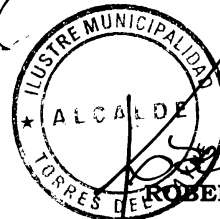
**ARTÍCULO 18°:** El presente reglamento comenzará a regir desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

hecho **ARCHÍVESE**, según distribución, y una vez

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE**, según distribución, y una vez



**VÍCTOR OYARZO VELÁSQUEZ**  
Secretario Municipal



**ROBERTO CÁRDENAS SILVA**  
Alcalde

RCS/POV/CMC/cbo.  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcalde. Don Roberto Cárdenas Silva.
- Administradora Municipal. Doña Cecilia Bueno Olivares.
- Secretario Municipal. Don Víctor Oyarzo
- Director de Control. Don Claudio Muñoz Oyarzo.
- Director de Administración y Finanzas. Don José Mansilla Guerrero.
- Secretario de Planificación. Don Pablo Orias Provoste.
- Relacionadora Pública. Doña Isabel Chamorro Milosevic.
- Encargada de Educación y Salud. Doña Silvana Garcés Schmeiser.
- Encargada de Desarrollo Comunitario. Doña Paola Valderas Torres.
- Encargada de Transparencia e Informática. Bárbara Sánchez Ulloa.
- Encargada de Cultura. Doña Gabriela Navarro Aro.
- Encargado de Turismo y Cultura. Don Juan Luis Delgado.
- Encargada de Biblioteca Pública. Doña Ivonne Lucero Vidal.
- Coordinador de Servicios Generales. Don Francisco Calisto.
- Alcaldía.
- Archivo.