



REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE



REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

TITULO I: GENERALIDADES

ARTICULO Nº1: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos sean éstos de propiedad municipal o arrendados por el municipio.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

ARTICULO Nº2: Los vehículos municipales sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste.

Igual restricción regirá para los vehículos que el Municipio de Pozo Almonte arriende o contrate bajo otra condición, durante el horario establecido en el respectivo contrato.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTICULO Nº3: Los vehículos municipales deberán llevar un distintivo en colores blanco y azul, en las puertas delanteras o un disco de treinta centímetros de diámetro, insertándose en su interior, el que llevará en la parte superior el nombre de la municipalidad a que pertenece; en la parte inferior, en forma destacada, la palabra "ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte, el que será igual al de los vehículos de todas las reparticiones públicas.

ARTICULO Nº 4: Los vehículos arrendados por el municipio, sin conductor, deberán poseer un distintivo especial que consistirá en un sello de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, consignándose en su interior las palabras "VEHÍCULO USO ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser puesto en la parte inferior derecha del parabrisas.

ARTICULO Nº 5: Será responsabilidad tanto de los conductores como de los Jefes Directos que los vehículos, asignados a su unidad, conserven el disco estatal, debiendo informar al Departamento de Aseo, Ornato cualquier deterioro que sufra, con el fin de que se reemplazado. Será responsabilidad del Departamento de Aseo, Ornato y Servicios, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.



I. MUNIC. POZO ALMONTE

TITULO IV: ASIGNACION DE VEHICULOS

ARTICULO Nº 6: No obstante la dependencia que tenga cada vehículo, estos también podrán ser utilizados eventualmente por otras Direcciones, previa coordinación y aprobación del Departamento de Aseo y Ornato y la dictación de un decreto Alcaldicio que autorice su utilización temporal.

ARTICULO Nº 7: La entrega del vehículo al chofer a cargo se efectuará mediante un documento denominado "ACTA DE RECEPCION DE VEHICULO", la cual consignará el inventario y estado del vehículo y será suscrito por el Jefe de Departamento de Aseo, Ornato y, el chofer a cargo, y por el encargado de mantención y repuestos del vehículo, además del Encargado de Control Interno. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo.

ARTICULO Nº 8: No obstante la dependencia que tenga cada vehículo, estos también ser utilizados eventualmente por otras Direcciones, previa coordinación y aprobación del Departamento de Aseo y Ornato y la dictación de un decreto Alcaldicio que autorice su utilización temporal.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO Nº 9: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos municipales.

ARTICULO Nº 10: Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto el exterior como el interior del vehículo, al término de cada jornada. Además, será el responsable de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados por el encargado de mantención y repuestos de vehículos y recibidos conforme en la respectiva "Acta de Recepción de Vehículos".

ARTICULO Nº 11: Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al Encargado de Mantención y Repuestos de Vehículos, dependiente del Departamento de Aseo Ornato , inmediatamente de ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro que sufra el vehículo como consecuencia de su propio uso, mala conducción, o intervención de terceros, quien deberá informar por escrito al Jefe del Departamento de Aseo, Ornato.



ARTICULO Nº 12: Será responsabilidad de cada chofer la oportuna entrega del vehículo al Encargado de Mantenimiento y Repuestos de Vehículos para efectuar la mantención preventiva del vehículo, cuando corresponda.

ARTICULO Nº 13: Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial más cercana de cualquier siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo; como también dar cuenta por escrito al Jefe del Departamento de Aseo, Ornato con copia a la Dirección de Obras Municipales (DOM), Control Interno y a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF). Al Departamento de Aseo, Ornato y Servicios deberá remitirle además, la constancia emitida por la citada unidad policial para la pronta liquidación del seguro contratado para tales efectos, en un plazo no mayor a 24 hrs.

ARTICULO Nº 14: Será obligación de cada conductor mantener al día la BITACORA sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o datos que a continuación se especifican:

- a) Al iniciar la jornada, el chofer anotará en la hoja de ruta diaria todos los datos requeridos: fecha, identificación del vehículo, tipo, patente, unidad usuaria, hora de inicio y kilometraje de entrada.
- b) Durante el día, el chofer anotará en la planilla de la BITACORA los desplazamientos, sin omitir ninguno. Estos deberán registrarse al iniciar y terminar cada recorrido e indicarán los siguiente.: Lugar de destino del desplazamiento, descripción general de la actividad, hora de llegada, kilometraje de llegada o término, identificación del funcionamiento del funcionario a cargo de la misión.

Todo recorrido deberá ser ratificado por el usuario con su firma.

Las sumas de minutos y kilometrajes de los trayectos del día se totalizarán al finalizar la jornada por el conductor de cada vehículo.

El chofer deberá entregar la BITACORA a su unidad usuaria, al iniciar su jornada el día hábil siguiente.

Esta bitácora deberá ser visada a lo menos una vez a la semana por el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato. Sin perjuicio de la anterior, cada conductor deberá presentar mensualmente la Bitácora al Encargado de Control Interno, para su revisión, o cada vez que sea requerida por ésta.

ARTICULO Nº 15: 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 vehículo en el tablero que se encuentra en dependencia de los Vigilantes.



I. MUNIC. POZO ALMONTE

ARTICULO Nº 16: Será obligación de cada conductor registrar diariamente en el libro que para tales efectos habilitará el Departamento de Aseo y Ornato la hora de salida al inicio de la jornada y llegada del vehículo asignado a su cargo, al término de la jornada. Este libro se encontrará a disposición de todos los conductores en el lugar donde corresponda aparcar el vehículo asignado.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO Nº 17: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en interés particular de los usuarios.

ARTICULO Nº 18: Se prohíbe su circulación en los días sábados, domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados por Decreto Alcaldicio y los de emergencia y en las situaciones prescritas en el artículo 22 de este mismo reglamento.

ARTICULO Nº 19: Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.

ARTICULO Nº 20: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por el Municipio.

TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTICULO Nº 21: Los vehículos municipales deberán guardarse en el Patio de la Alcaldía o en aquellos recintos que disponga el Municipio, excepto los vehículos municipales autorizados por Decreto Alcaldicio para circular en horarios distintos a los días normales, lo que incluye a los vehículos de emergencia.

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGO Y FESTIVOS, Y CIRCULACION FUERA DE LA REGION DE TARAPACA

ARTICULO Nº 22: Sólo estarán autorizados de circular los días sábados, domingo, festivos y fuera de la Región de Tarapacá, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde.



I. MUNIC. POZO ALMONTE

ARTICULO Nº 23: Corresponderá a los Jefes Directos de Unidades con vehículos municipales asignados, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular los días y área indicados en el artículo precedente a más tardar 24 horas antes de la respectiva semana en que se requerirá el servicio.

ARTICULO Nº 24: Corresponderá a los Jefe de Unidades con vehículos municipales asignados, solicitar al Departamento de Aseo y Ornato, la autorización para circular fuera de los días y horas normales, solicitud que será visada por el Alcalde.

TITULO IX: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

ARTICULO Nº25: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22.00 horas en adelante, deberá ser solicitada por escrito al Departamento de Aseo, y Ornato con un plazo no inferior a las 24 horas de requerido el servicio, y visada por el Alcalde.

TITULO X: DE LA AUTORIZACION DE LAS SALIDAS

ARTICULO Nº26: De igual forma con 24 horas de anticipación deberá solicitarse al Departamento de Aseo y Ornato autorización por escrito para circular en un vehículo municipal los días sábados, domingos y festivos, para aquellos vehículos que no se encuentren autorizados.

ARTICULO Nº27: Dicha autorización será otorgada por escrito por el Departamento de Aseo y Ornato, visada previamente por el Alcalde, a la Unidad solicitante, el conductor tendrá la obligación de entregar copia del oficio de autorización al vigilante de turno, para su salida.

TITULO XI: DEL USO DEL COMBUSTIBLE

ARTICULO Nº 28: El Departamento de Aseo y Ornato, proveerá y supervisará la carga de combustible siendo ésta por medio de vales 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, monto 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 conductor, deberá anotar el número de Guía de Despacho, fecha, cantidad de combustible y kilometraje.



I. MUNIC. POZO ALMONTE

ARTICULO Nº 29: Será obligación del conductor, anotar en la Bitácora cada vez que carga combustible, fecha, cantidad de litros de combustible que carga, número de serie de vales que entrega o número de la Guía de Despacho de carga de combustible y el kilometraje del vehículo al momento de la carga.

TITULO XII: DEL RELEVO DE LOS CONDUCTORES

ARTICULO Nº 30: Corresponderá al Departamento de Aseo y Ornato determinar el uso de los vehículos municipales, o asignar conductores, cuando por causa justificada, sea ésta licencia médica, feriado legal, día administrativo u otra, el conductor responsable del respectivo vehículo se ausente de sus funciones.

ARTICULO Nº31: En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencias programadas, el conductor deberá hacer entrega el día anterior de los vales de combustible a la Unidad de Abastecimiento. En los casos de ausencias no programadas, el conductor deberá, por cualquier medio, hacer llegar los vales de combustible al Departamento de Aseo y Ornato, en un plazo máximo de 4 horas de ocurrida su ausencia, en el caso que la carga de combustible sea realizada mediante sistema de vales.

TITULO XIII: DE LAS RESPONSABILIDADES.

ARTICULO Nº 32: El no cumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en la Ley Nº 18.839, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley Nº 18.290, de Tránsito, 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 Nº33: En caso de determinarse a través de la correspondiente investigación 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 de los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan derivarse.



ARTICULO Nº 34: Será responsabilidad del Departamento de Aseo y Ornato a través del Taller Mecánico confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo, ya sea tarjetero, libro o en cualquier otra forma, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación, fecha desde la cual pertenece a la municipalidad, Rol de la Contraloría General de la República, 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 XV: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO Nº 35: Exceptúase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos IV, IX, X y XI, los vehículos destinados a los Programas de Seguridad e Inspección que desarrolle la municipalidad para lo cual se determina un reglamento aparte. A su vez los vehículos regidos por el presente reglamento, se exceptuarán del cumplimiento de aquellas normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas por el Alcalde.

ARTICULO Nº 36: Corresponderá a la función de Control Interno realizar las auditorías operativas, para efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, virtud de lo dispuesto en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTICULO Nº 37: Derógase 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 Nº 38: Entréguese copia del presenta reglamento sobre uso y circulación de vehículos por parte del Secretario Municipal a todos los Jefes de Unidades con vehículos asignados, conductores municipales y Unidad de Control Interno. En virtud de este acto se entenderá que se ha tomado conocimiento oficial del reglamento.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE