



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 3.030 /2011

Zapallar, 4 de Agosto de 2011

VISTOS:

Los Antecedentes: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 24 de Noviembre de 2008, que me nombra como Alcalde de la comuna de Zapallar;

CONSIDERANDO:

- 1.- El compromiso permanente para el mejoramiento de la gestión municipal.
- 2.- Oficio N° 35593, de fecha 8 de Noviembre de 1995, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales.
- 3.- Decreto Ley N° 799 de 1974.

DECRETO:

APRUEBASE el texto del Reglamento de Administración y Uso de Vehículos Municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, según texto que se adjunta en el presente decreto alcaldicio que forma parte integrante del presente instrumento para todos los efectos legales, y que se pasa a transcribir a continuación:.

"REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES"

TITULO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El objetivo del presente Reglamento es regular el uso de los vehículos municipales y establecer los procedimientos para su administración, custodia y mantenimiento, además de los deberes, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir y acatar las dirección, departamentos o unidades municipales, así como los funcionarios que se desempeñen en ellas y que en atención a sus tareas o labores utilicen, tengan a cargo o dispongan de algún móvil perteneciente a la flota de vehículos municipales.

ARTÍCULO 2º.- Se considerará "**Vehículos Municipales**" todos aquellos móviles o máquinas propulsadas, por medio de un motor de cualquier clase o tipo, destinados principalmente al transporte de personas o cosas, así como las maquinarias pesada de construcción; adquiridos por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, o que le fueran transferidos por título oneroso o gratuito de otras instituciones, personas físicas o jurídicas u organismo nacionales o internacionales.

ARTICULO 3º: Todos los vehículos municipales, deberán exhibir el disco reglamentario identificador ("disco estatal") al que se refiere el Art. 3º del DL. 799/74, en el centro de sus puertas delanteras o en su defecto en los costados. Solo se exceptuarán de esto, aquel que haya sido destinado al Sr. Alcalde en virtud del ARTICULO 39º de la Ley N° 18.695.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 4°: Los vehículos que el municipio tome en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio deberán poseer un dispositivo especial, que consistirá en un sello indeleble de forma circular de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco insertándose en su interior la palabra "**VEHICULO USO MUNICIPAL**" y en el centro un escudo de color azul fuerte, según las indicaciones señaladas en el artículo N° 4 del D.L. N°799/74.

ARTICULO 5°: Los vehículos municipales son por regla general de uso oficial y por ello solo deben ser utilizados en actividades propias de la gestión, administración e interés del municipio.

ARTICULO 6°: Todos los vehículos municipales deberán exhibir el número de identificación interno que le haya otorgado en su oportunidad, en el interior de sus carrocerías, a fin de que puedan ser fácilmente individualizados por cualquier persona a gran distancia.

ARTICULO 7°: Serán requisitos indispensables de orden administrativo para que un vehículo comience a prestar servicio y pueda circular: Estar debidamente numerado (Art. 6°) y rotulado, esto en relación al Art.3° y 4° según corresponda, además de estar debidamente registrado como activo municipal (Alta de inventario), contar con toda la documentación legal vigente al día, tales como, certificado de inscripción (padrón) permiso de circulación, seguro SOAP, revisión técnica, certificación de emisión de gases; así como la documentación legal del o los remolques o semirremolque, si fuese el caso.

ARTICULO 8°: Los vehículos municipales y los señalados en el Art 4°, se distribuirán entre las distintas direcciones del municipio, en atención a las actividades o deberes que estas desarrollan, y estarán bajo la responsabilidad, administración y supervisión de los Directores, según corresponda.

ARTICULO 9°: El Municipio de Zapallar designará un Encargado de Vehículos Municipales, que será el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas u otro funcionario designado por el Alcalde, y será el encargado de supervisar, distribuir, y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y aquéllas contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 10°: La asignación de los móviles se realizará, mediante instrucción del Administrador Municipal y del Encargado de Vehículos Municipales, el que deberá contener las siguientes enunciaciones:

- Dirección y/o Departamento al cual se asigna el uso del vehículo.
- Individualización completa del vehículo.
- Nombre del o los choferes asignados al vehículo, quienes podrán ser propuestos por el Director de la Unidad respectiva.
- Lugar de aparcamiento.

ARTICULO 11°: Los vehículos municipales, se utilizarán de acuerdo a la planificación de las actividades que determinen o designen las distintas direcciones del municipio en conjunto con el Encargado de Vehículos Municipales. En el evento, que se requiera utilizar un vehículo a cargo de otra dirección o unidad, se deberá extender una solicitud por escrito, siendo el único autorizado para permitir el uso del vehículo solicitado.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 12°: Los vehículos del municipio solo podrán ser conducidos por los choferes asignados a cada uno de ellos. En consecuencia, ningún otro funcionario podrá conducir vehículos municipales sin estar debidamente autorizado por el Encargado de Vehículos Municipales. Los choferes titulares no deberán entregar su vehículo a otro funcionario, a menos que reciba una orden expresa de su jefe directo o de Encargado de Vehículos Municipales.

ARTICULO 13°: Cada chofer será responsable del cuidado y conducción del vehículo asignado; debiendo informar a su jefe directo de cualquier incidencia o desperfecto que le sucedan en estas tareas.

ARTICULO 14°: Todo funcionario que sea autorizado para conducir, en forma habitual, vehículos municipales y todo aquel, a quien se le asigne el uso permanente de estos vehículos o cuya labor principal sea la del conductor (**u operario**), deberán rendir caución, la que consiste en una "**Póliza de Fidelidad Funcionaria**", de conformidad a la normativa legal vigente (**Artículo 7° D.L N°799/74**). Esta póliza deberá tramitarse por el Departamento de Recursos Humanos, quien será encargado del registro de estas últimas.

ARTICULO 15°: Los vehículos municipales, no deberán ser utilizados u operados de forma distinta a la indicada en los manuales de operación o especificaciones técnicas de estos últimos, así como tampoco contravenir lo indicado en La Ley de Tránsito u otros reglamentos o indicaciones que regulen el transporte de carga o de pasajeros.

DEL MANDAMIENTO DE LOS VEHICULOS

ARTÍCULO 16°: El Encargado de Vehículos Municipales será responsable de verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos que componen la flota municipal, debiendo para ello elaborar un programa o plan de acciones, que permita conservar los vehículos en óptimas condiciones.

ARTICULO 17°: Los responsables administrativos (Art. 8), se asegurarán de que los vehículos asignados a sus respectivas dependencias o unidades, sean presentadas oportunamente para que reciban el mantenimiento o reparaciones necesarias en términos de los planes o programas de conservación que establezca el Encargado de Vehículos Municipales.

ARTICULO 18°: El Encargado de Vehículos Municipales, deberá informar al Administrador Municipal cada vez que un vehículo sea ingresado para mantenimiento correctivo o preventivo, e indicará las fechas de ingreso y salida así como el detalle de los trabajos realizados para ser informado a la unidad donde dicho vehículo presta servicios. De igual forma dará aviso en el caso que un vehículo no sea presentado en la fecha programada para su mantenimiento.

ARTICULO 19°: En el evento que el Encargado de Vehículos Municipales necesite externalizar las reparaciones en un móvil, deberá tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia en la prestación del servicio. Para los vehículos nuevos, el mantenimiento, los servicios preventivos y correctivos, deberán efectuarse en talleres previamente establecidos por las agencias automotoras en las que se realizó la adquisición, a objeto de salvaguardar los derechos derivados de las garantías respectivas, cuando corresponda.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 20°: El Encargado de Vehículos Municipales deberá realizar un informe técnico toda vez que un vehículo municipal se vea afectado por un siniestro.

ARTICULO 21°: El Encargado de Vehículos Municipales será el único funcionario autorizado para solicitar la adquisición de repuestos o accesorios que sean necesarios para la mantención y/o reparación de los móviles municipales.

ARTICULO 22°: El Encargado de Vehículos Municipales deberá informar al Administrador Municipal sobre los vehículos que se encuentran en desuso por presentar anomalías que no sean susceptibles de reparación, o cuando éstos hayan llegado al término de su vida útil, consignando todos los antecedentes para dar de baja el vehículo si fuese menester. El Administrador Municipal expondrá los antecedentes al Consejo Municipal, a objeto de dar de baja el o los vehículos en cuestión, por los medios que se estimen convenientes.

ARTICULO 23°: El Encargado de Vehículos Municipales deberá habilitar y mantener un registro manual o computacional apropiado, denominado "Hoja de Vida de los Vehículos" en el que se anotarán todos los hechos relevantes de cada vehículo del municipio, tales como mantenciones, reparaciones siniestros, etc. Además de cualquier otra información relevante, desde su ingreso a la flota municipal hasta el día de su baja.

ARTICULO 24°: Cada vehículo Municipal deberá poseer un "Libro de Ruta o Bitácora de Viaje", el cual deberá permanecer en el vehículo y ser actualizado diariamente por el chofer designado o cargo; el libro mencionado anteriormente deberá registrar a lo menos los siguientes datos:

- Número de vehículo.
- Tipo de vehículo.
- Placa de patente.
- Fecha.
- Nombre del chofer.
- Hora de salida y llegada.
- Cantidad de combustible consumido y número de guía.
- Lectura odométrica de salida y llegada.
- Cometido y lugar de viaje (recorrido realizado).
- Nombre de los acompañantes, si los hubiere.
- Fallas mecánicas que adolece el vehículos o siniestros ocurridos.
- Firma chofer.
- Autorización del jefe directo para pernoctar o si corresponda a viático parcial.
- Cualquier otro hecho considerado de importancia.

DE LA CIRCULACIÓN

ARTICULO 25°: Por regla general, los vehículos municipales podrán circular sin restricciones dentro de los límites comunales en días y horas hábiles; es decir de Lunes a Viernes entre las 07:00 y 20:00, sábado de 07:00 a 12:00. En específico la circulación de los móviles se determinará mediante autorización del Administrador Municipal y se materializará con el respectivo Decreto Alcaldicio.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 26°: Para circular en días inhábiles, vale decir tardes de sábado, domingo y festivos, se deberá contar con la autorización expresa del Administrador Municipal y materializarse a través de Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 27°: La autorización mencionada en el artículo anterior, deberá constar en un registro manual o computacional apropiado y numeración correlativa, que estará a cargo del Encargado de Vehículos Municipales, sin perjuicio de entregar copia la chofer del vehículo que corresponda, para exhibirlos ante Carabineros de Chile u otro ente fiscalizador.

ARTICULO 28°: El registro de autorización de circulación de vehículos municipales deberá contener a lo menos los siguientes datos:

- Numero de vehículo.
- Marca, modelo y tipo de vehículo.
- Número de placa patente.
- Dirección Municipal a la cual pertenece el vehículo.
- Nombre del chofer.
- Nombre de los funcionarios municipales que requieren del vehículo.
- Lugar, motivo, fecha y duración del cometido.
- Hora de salida del vehículo del aparcamiento.
- Hora de ingreso del vehículo del aparcamiento.
- Memorándum de Encargado de Vehículos Municipales que autoriza dicha salida.

Si por razones de fuerza mayor deba reemplazarse al conductor con posterioridad a la autorización, el Encargado de Vehículos Municipales responsable de la solicitud, estará obligado a dejar constancia de este hecho en el reverso del documento.

ARTICULO 29°: De forma extraordinaria y solo en casos calificados como "emergencias" por el Administrador Municipal o por el Encargado de Vehículos Municipales, se permitirá la circulación de los móviles municipales fuera de los horarios preestablecidos.

ARTICULO 30°: En el caso de Comisiones de Servicio o Cometido F°uncionario fuera de su sede habitual, los vehículos deberán quedar aparcados en un lugar seguro y cercano a aquel donde pernocte el chofer.

ARTICULO 31°; En atención a lo expuesto en el artículo anterior, queda prohibido al chofer respectivo, el traslado de personas ajenas a la Comisión o Cometido, ya que en caso de accidentes la compañía de Seguros se eximirá de responsabilidades por daños o perjuicios, los cuales de producirse serán de exclusiva responsabilidad del chofer, generándose a su respecto la obligación de responder civilmente del daño causado y la correspondiente responsabilidad administrativa, según lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DEL LUGAR Y HORARIO DE APARCAMIENTO

ARTICULO 32°: Los vehículos del municipio; no podrán ser aparcados por sus conductores frente a zonas estipuladas como prohibidas por la Ley de Tránsito u ordenanzas municipales, ni frente a cantinas, tabernas, o similares, ni frente a establecimientos comerciales cuyo giro atente contra la



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

moral y las buenas costumbres. Se excluyen de este punto de manera excepcional, aquellas actividades funcionarias que impliquen la necesidad de acudir a estos lugares a realizar operativos de control, de clausura o cierre de negocios, de inspección ocular o cualquier otro que exija la presencia del funcionario municipal.

ARTICULO 33°: Finalizada la jornada laboral, los vehículos municipales deberán aparcarse en el o los recintos que les hayan sido asignados para tal efecto. Dichos recintos serán designados y autorizados para cada móvil por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Administración mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio fijará el o los recintos que hayan sido asignados dentro de la comuna de Zapallar como recintos habilitados de aparcamiento. Por regla general estos lugares deberá corresponder a inmuebles municipales o lugares autorizados por sus propietarios para tales efectos mediante los documentos respectivos.

ARTICULO 34°: En general, los vehículos municipales deberán permanecer en los recintos de aparcamiento en días inhábiles y durante el periodo comprendido entre 20:00 y las 07:00 del día siguiente en días hábiles.

ARTICULO 35°: Las direcciones y/o unidades que en atención a las labores o funciones que desarrollan deben circular en los horarios señalados en el artículo anterior, y deberán informar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas tal situación e indicar otros horarios de aparcamiento, los que deberán tener V°B° del Administrador Municipal o del Encargado de Vehículos Municipales. El mismo procedimiento deberá emplearse en el caso de que sea necesario aparcarse en recintos distintos a los asignados.

ARTICULO 36°: La seguridad y custodia de los recintos de aparcamiento y de móviles corresponderá al Encargado de tales lugares, debiendo prestar su colaboración y supervisión el Departamento de Seguridad y Emergencia Municipal.

ARTICULO 37°: En todos los recintos de aparcamiento de móviles municipales deberá disponerse de un "Libro de Guardia" del recinto, este último deberá ser foliado y será destinado a registrar la información relativa a las entradas y salidas de los vehículos municipales, además de cualquier otra información relevante.

ARTÍCULO 38°: Al ingresar al recinto de aparcamiento, el chofer deberá cerrar y asegurar el vehículo, para hacer entrega de las llaves del móvil al encargado presente en el lugar y de la información necesaria para completar el libro de guardia.

ARTICULO 39°: Queda estrictamente prohibido el ingreso de particulares a los recintos de aparcamiento de vehículos municipales.

ARTICULO 40°: Prohíbese el aparcamiento de los vehículos municipales en lugares distintos a los autorizados.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DE LOS SINIESTROS

ARTICULO 41°: Se entenderá por siniestro a todo hecho o suceso imprevisto, al transitar por vías, recintos públicos o privados que se produzcan daños a personas o cosas, en el que se vea involucrado un vehículo municipal.

ARTÍCULO 42°: Cualquier funcionario que conduzca móviles del municipio, que sean afectados por un siniestro, deberá proceder de la siguiente forma, cuando las condiciones de salud lo permitan:

1. Solicitar la presencia de Carabineros de Chile en el lugar del hecho o concurrir directamente, a la unidad policial más cercana, para realizar la constancia o denuncia correspondiente.
2. Dar aviso a su jefe directo del hecho, afín de que este último informe al Encargado de Vehículos Municipales para determinarlas eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados.+++
3. Presentar el vehículo en el Departamento de Mantenimiento a objeto de elaborar el informe técnico de siniestros.
4. Rendir informe escrito y detallado de lo acontecido, junto con completar el formulario de "Denuncio de Siniestros en Vehículos Municipales".

ARTICULO 43°: Las constancias o denuncias de siniestros realizadas ante Carabineros de Chile deberán efectuar inmediatamente ocurridos los hechos.

ARTICULO 44°: Los respectivos jefes de unidad, deberán remitir toda la información relativa a siniestros al encargado de seguros municipales, en un plazo máximo de 5 días, a objeto de iniciar los procesos de activación de los seguros comprometidos.

ARTICULO 45°: El incumplimiento de lo señalado en los Art. 43° y 44°, hará incurrir al funcionario responsable en una falta grave de sus deberes siendo de su responsabilidad los daños causados al vehículo municipal siniestrado o terceros involucrados, en el caso de no presentar los antecedentes de forma incompleta o fuera de plazo.

ARTICULO 46°: El encargado de seguros municipales y el Departamento de Mantenimiento coordinarán las acciones tendientes a la reparación de los vehículos siniestrados, cuando corresponda. Asimismo, Trimestralmente enviarán a cada dirección un informe con el detalle de los vehículos siniestrados durante el periodo, si los hubiere.

ARTICULO 47°: El departamento de Administración de Bienes, por medio del encargado de seguros municipales, llevará un registro apropiado de todos los siniestros de vehículos municipales que se encuentran asegurados, consignando todos los antecedentes necesarios para efectuar el correspondiente seguimiento del proceso y su tramitación, hasta la recuperación de los montos adeudados por la Compañía de Seguros. De la misma forma el Departamento de Mantención llevará de los "**Vehículos no Asegurados**".

ARTICULO 48°: Queda absolutamente prohibido a los funcionarios municipales incluyéndose los titulares de las dependencias y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

reparaciones o reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio municipio, los cuales solo podrán realizarse en los casos en que proceda, por parte del Departamento Jurídico.

DE LA ASIGNACION DEL COMBUSTIBLE

ARTICULO 49°: El combustible requerido por los vehículos, deberá solicitarse por medio del formulario "**Solicitud de Combustible**", en ella deberá registrarse la cantidad de combustible asignado, placa patente y numero interno del vehículo, ultima lectura odométrica, nombre y Rut del chofer, autorización del jefe directo(firma y timbre), fecha. Etc.

ARTICULO 50°: El Departamento de Administración y Finanzas, a través de sus encargados de control de combustible, entregaran el combustible a los vehículos municipales en las estaciones de servicio, para lo cual el chofer de cada móvil, deberá presentar la solicitud de combustible correspondiente con la autorización del Jefe directo.

ARTICULO 51°: Exceptúese del artículo anterior los camiones y maquinaria pesada, para estos últimos el único encargado de entregar combustible, será el Encargado de Vehículos Municipales o la persona que éste designe.

ARTICULO 52°: El abastecimiento de combustible a los vehículos municipales se hará, invariablemente en las estaciones de servicio utilizadas y exclusivamente al vehículo receptor, mediante el mecanismo establecido para tal efecto.

ARTICULO 53°: Para efectos de control en la entrega de combustible, se complementará, mediante el uso de tarjetas magnéticas o cualquier otro medio apropiado, que permita llevar registro de las cargas de combustible de cada vehículo, lo anterior será provisto por la empresa distribuidora y solo los encargados de combustible tendrán a cargo el uso y custodia del medio.

ARTICULO 54°: Solo en caso de cometido funcionario fuera de los límites comunales, se facilitará los medios (tarjeta magnética) provistos para la carga de combustible a los conductores designados, para esto se deberá remitir al Departamento de Administración y Finanzas la solicitud de combustible con la indicación respectiva, además de una copia de la autorización del cometido funcionario. Una vez concluido el cometido funcionario deberá entregar la tarjeta o medio provisto.

ARTICULO 55°: Los encargados de control de combustible deberán verificar que el dato de la lectura odométrica anotado en la solicitud sea el mismo que registra el vehículo y procurar que dicha información sea registrada correctamente en las estaciones de servicio en el instante de la carga del combustible.

ARTÍCULO 56°: Aquellos móviles que no cuenten con odómetro u horómetro operativo, no se les despachará combustible, hasta subsanar dicha situación.

ARTICULO 57°: Queda estrictamente prohibido retirar combustible de las estaciones de servicio, sin la correspondiente autorización de los encargados de combustible. Así como proveer de combustible a vehículos que no sean propiedad o explotados por el municipio. El incumplimiento de este artículo dará lugar a la responsabilidad administrativa correspondiente.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 58°: Los encargados de control de combustible deberán retirar de la estación de servicio la guía de despacho del combustible, adjuntándola a la solicitud de combustible correspondiente y entregando una copia al conductor del móvil.

ARTICULO 59°: En caso de robo o extravió del o los medios provistos (tarjeta magnética) por el proveedor de combustibles, el Departamento de Administración y Finanzas deberá solicitar la cancelación o bloqueo, a fin de evitar su mal uso, solicitando además un duplicado de éste.

ARTICULO 60°: El Departamento de Administración y Finanzas llevará registros independientes del consumo y rendimiento de los móviles a los cuales distribuyan combustible a fin de llevar un control del gasto realizado bajo este concepto. El Departamento de Control podrá solicitar dicha información en cualquier instante.

ARTICULO 61°: El o los vehículos que presenten un significativo y/o reiterado bajo rendimiento serán materia de especial preocupación por parte del Encargado de Vehículos Municipales, quien verificará si la causa es de origen mecánico u otro que no sea imputable al vehículo. Si se determina que bajo el rendimiento de un móvil no es atribuible a una falla mecánica, se informará de inmediato a la dirección del cual depende administrativamente el vehículo en cuestión, así como al Departamento de Control, que determinara si los antecedentes son suficientes para instruir investigación sumaria o sumario administrativo según la gravedad de los hechos.

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 62°: Cada chofer procurará mantener aseado, tanto el exterior como el interior del vehículo a su cargo. Además, será responsable de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios (inventarios) recibidos conforme en la respectiva Alta de Inventario.

ARTÍCULO 63°: Será obligación de cada chofer mantener al día la "Bitácora" (Art.23°) consignado en ella toda la información o dato requeridos tales como: copia guía de combustible. Datos N° de guía; fecha, cantidad en litros, etc. Siendo esto último de su exclusiva responsabilidad. Esta Bitácora deberá ser visada, a lo menos, una vez al mes por el jefe directo de la unidad en que se encuentre asignado el vehículo, o por quien este delegue. Sin perjuicio del anterior al Departamento de Control podrá inspeccionar la bitácora en cualquier momento.

ARTICULO 64°: Todo chofer deberá realizar revisión periódica de niveles de agua, lubricantes, la presión de neumáticos, temperatura y, en general, todo lo que conduzca a otorgar mayor seguridad.

ARTICULO 65°: Todos los conductores deberán presentar, informar o realizar consulta al Encargado de Vehículos Municipales, ante la sospecha o certeza de fallas mecánicas u otras que afecten el desempeño, conservación o seguridad del vehículo en cuestión.

ARTICULO 66°: Todo funcionario que opere o conduzca móviles municipales, deberá instruirse sobre las características técnicas presentes en el manual de operación del vehículo que conduzcan u opere.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 67°: Todo funcionario deberá responder de los daños que con motivos de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo que conduzca o tenga asignados; así como los daños a terceros.

ARTICULO 68°: Cualquier funcionario que conduzca vehículos municipales procurará mantener la o las licencias que lo habiliten para conducir u operar móviles al día.

ARTICULO 69°: Cualquier funcionario estará obligado a dejar constancia o denuncia de los siniestros del vehículo a cargo de acuerdo a lo indicado en los Art. 43° y 44°.

ARTICULO 70°: Todo funcionario deberá aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para un buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad, así como conservar la compostura y la debida prudencia de manera de no poner en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas o de bienes a cargo. En condiciones difíciles de operación, todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad a fin de no exponerse a pérdida humanas y materiales.

ARTICULO 71°: Todos los conductores de vehículos municipales están obligados a conocer, respetar y acatar las disposiciones establecidas en la Ley de Tránsito y en este Reglamento, siendo responsables de aquellas infracciones atribuibles a violaciones de estas normas, por una inadecuada conducción, sin perjuicio de las sanciones que le fueran impuestas por parte de la Institución. Asimismo deberán asumir el pago de dichas infracciones, salvo en caso de las que fueren atribuibles a las condiciones propias del vehículo (tales como luces o neumáticas en mal estado, problemas mecánicos, permiso de circulación caducos,).

ARTICULO 72°: Sera responsabilidad de los conductores como los directores de unidad que los vehículos conserven los distintivos citados en los Art. 3° 4° y 6° del presente Reglamento, así como cualquier otra identificación del municipio, debiendo informar a la Dirección de Administración y Finanzas, cualquier deterioro que sufran, con el fin de ser remplazado. Sera responsabilidad del Encargado de Vehículos Municipales, la instalación, reposición y retiro de éstos, cuando corresponda.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 73°: Queda terminantemente prohibido hacer uso de los vehículos municipales en actividades ajenas al cumplimiento de las funciones propias del municipio, dándoles un uso arbitrario o facilitar la movilización para uso particular de los funcionarios, ni circular fuera de la comuna de Zapallar, salvo los casos de excepción, que cuenten con la debida justificación y aprobación previa. El incumplimiento de esta prohibición se sancionará como falta gravísima a los deberes funcionarios.

ARTICULO 74°: Está prohibido a los conductores, salvo en casos de incapacidad sobreviniente, de emergencia o de fuerza mayor, ceder la conducción del vehículo. De presentarse alguna de estas situaciones, deberá informar de inmediato por escrito a su regreso, las razones que le indujeron a ceder la conducción del automotor, de lo contrario se hará acreedor de las sanciones correspondientes.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTICULO 75°: Los conductores no pueden por ninguna circunstancia ingerir bebidas alcohólicas, narco tranquilizantes o cualquier otro tipo de droga, durante la jornada laboral o fuera de ésta. Asimismo está prohibido fumar dentro de los vehículos.

ARTICULO 76°: Se prohíbe a los conductores ocultar o retirar cualquier tipo de identificación interior o exterior del vehículo, así como instalar calcomanías, adornos u otro accesorios ajeno al vehículo en cristales, tapicería, espejos y, en general, en cualquier otra parte del automotor.

ARTICULO 77°: Se prohíbe a los conductores evadir o impedir por acción u omisión, cualquier forma de control para los vehículos.

ARTICULO 78°: Se prohíbe a los conductores conducir vehículos municipales sin contar con la licencia correspondiente o sin póliza de fidelidad funcionaria (Art. 13°).

ARTICULO 79°: Se prohíbe a los conductores aparcar en horario de trabajo el vehículo en los lugares prohibidos, inadecuados o riesgosos (Art. 31°).

ARTICULO 80°: Está estrictamente prohibido a los conductores el uso de vehículos municipales en actividades políticas.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 81°: El Departamento de Recursos Humanos se asegurará de que los funcionarios, cuya labor principal son la de conductor, cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para conducir u operar los móviles asignados, así como la o las licencias que los habiliten.

ARTICULO 82°: El no cumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente Reglamento, como asimismo las contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dará lugar a las investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y aplicar las sanciones que procedan.

ARTICULO 83°: El chofer del vehículo que se encuentre en reparaciones, quedará a disposición de su jefe directo para la asignación de tareas transitorias mientras permanezca el vehículo en el taller. Si no se le asignaran labores, el jefe directo deberá poner al chofer a disposición del Departamento de Recursos Humanos para que cumpla funciones inherentes a su cargo y otras que se le asignen.

ARTICULO 84°: Los daños causados a vehículos municipales, así como los causados a terceros, ocasionados por el mal uso de los móviles, entendiéndose como tal, el uso fuera de horario sin autorización, manejo en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o sustancia prohibida por la ley, serán pagados en su totalidad por el conductor responsable, asumiendo la responsabilidad civil y penal que de ello se derive.

ARTICULO 85°: Las infracciones a la Ley de Tránsito u otras Ordenanzas serán pagadas por el conductor que las ocasiona, salvo las a excepciones indicadas en el art. 72°.

ARTICULO 86°: El conductor que al averiarse su vehículo lo abandone injustificadamente, será responsable de los daños y sustracciones que pueda sufrir. Asimismo, será responsable de la



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

reposición de las herramientas, repuestos, y otras piezas complementarias del vehículo que por negligencia desaparezcan.

ARTICULO 87°: El conductor que con conocimiento de un daño causado con el vehículo municipal, al mismo vehículo o a un particular, lo oculte, asumirá la responsabilidad legal que por ello le imputase.

ARTICULO 88°: Cualquier otra materia o instancia no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Encargado de Vehículos Municipales y por el Administrador Municipal.

ARTICULO 89°: Deróguese cualquier Reglamento o instrucción, anterior que verse sobre el uso o administración de los vehículos municipales.

ARTICULO 90°: El presente reglamento comenzará a regir a contar de su total tramitación y publicación en la página web municipal www.munizapallar.cl

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB Y HECHO ARCHIVESE.,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: JURIDICO / D.A. N° 3.030/2011

DISTRIBUCION:

- 1.- Todas las Unidades Municipales
- 2.- Oficina de Transparencia.
- 3.- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

ADM/ CTL/ SEC/ JUR/

