

Comunicar



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



5644

DECRETO DE ALCALDIA N° _____/

DEPARTAMENTO JURÍDICO

25 NOV 2020

LA LIGUA,

VISTOS:

1. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones posteriores.
2. La Resolución N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. La Sentencia de Proclamación, de fecha 01 de diciembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Rodrigo Sánchez Villalobos.
4. La Ley N° 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. El Decreto Ley N° 799, sobre Uso y Circulación de vehículos Estatales.

CONSIDERANDO:

1.- Que, urge la necesidad de contar, como municipio, con un instrumento normativo adecuado para regular la Administración, Uso, Circulación y Control de los Vehículos Municipales, conforme lo establece la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y el Decreto Ley N° 799, sobre Uso y Circulación de vehículos Estatales.

Por tanto, y en atención a las consideraciones pretéritamente expuestas,

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el REGLAMENTO SOBRE EL USO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO SOBRE EL USO Y CIRCULACIÓN
DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1:

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los vehículos de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, o que se encuentren bajo su administración, uso o goce.

TÍTULO II: DEL USO

Artículo 2:

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, sea para fines particulares, sea que no tenga relación con la administración pública.

TÍTULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

Artículo 3:

Será obligatorio para todos los vehículos municipales, a excepción el del Alcalde, llevar un distintivo en las puertas delanteras o un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, el que llevará escrito: (i) en la parte superior el nombre del municipio; (ii) en la parte inferior, en forma destacada, la palabra "ESTATAL"; y, (iii) en el centro, un escudo de color azul intenso, el que será igual al utilizado en los vehículos de todas las reparticiones de la administración pública.



Con todo, dependiendo del color del vehículo, se podrá alterar el color señalado, a fin de dar mayor claridad respecto a su efectivo cumplimiento.

Artículo 4:

Será responsabilidad, tanto de los conductores como del Encargado de Movilización Municipal, el que los vehículos municipales conserven el distintivo estatal, debiendo informar, como también dejar constancia en la bitácora, sobre cualquier deterioro que sufra, a fin de que sea reemplazado. Una vez informado, será únicamente responsabilidad del Encargado de Movilización Municipal la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, según corresponda.

TÍTULO IV: DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 5:

Los vehículos municipales estarán a cargo del Encargado de Movilización Municipal, dependiente de Administración Municipal, quien procederá a informar al Alcalde, o a quien le subrogue, para que autorice su utilización en días hábiles e inhábiles de acuerdo a las necesidades que le presente cada departamento o unidad del municipio, mediante formulario dispuesto para tal efecto (Anexo 1), dejando constancia del conductor a cargo, de las personas autorizadas para el efecto y del cometido a desempeñar.

Artículo 6:

En lo que dice relación a la maquinaria pesada que pertenece al municipio, su uso dependerá del Departamento de Operaciones, el que se hará cargo de los mismos y asumirá la responsabilidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, debiendo dar cuenta al Encargado de Movilización.

TÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES

1. DE LOS CONDUCTORES

Artículo 7:

Será obligación de cada conductor, así como de cualquier funcionario que esté autorizado para conducir los vehículos municipales, rendir caución, correspondiendo al Departamento de Administración y Finanzas y de Personal tramitar la póliza correspondiente, además de contar con licencia de conducir vigente que lo habilite para manejar el vehículo que se le asigne.

Artículo 8:

Todo conductor, en el cumplimiento de sus funciones, deberá velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y en la normativa vigente sobre la materia, en particular, deberá procurar que el vehículo cuente con todos los elementos de seguridad.

Artículo 9:

Será obligación de cada conductor entregar, al término de cada jornada, debidamente aseado el vehículo a su cargo, tanto en su exterior como en su interior. Además, será responsable de mantener dentro del vehículo, y en buen estado de conservación, todos los accesorios con que cuenta el mismo.

Artículo 10:

Será obligación de cada conductor, al inicio de cada jornada de trabajo, revisar el estado del vehículo a su cargo, debiendo poner énfasis en su carrocería exterior e interior y en el estado o niveles de aceite, agua, neumáticos, aseo, entre otros. En caso de detectar algún daño o desperfecto, deberá informar al Encargado de Movilización Municipal los daños o desperfectos que detecte.

En el evento que dicha situación no se encuentre registrada en la bitácora, y el daño o desperfecto sea de aquellos que necesariamente hayan debido ser conocidos por quien conduce el vehículo, se responsabilizará al último funcionario que haya hecho uso del referido vehículo.



Artículo 11:

Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al Encargado de Movilización Municipal, inmediatamente de ocurrido, cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro, que sufra el vehículo a su cargo, sea consecuencia de su propio uso, mala conducción, o sea debido a la intervención de terceros, a fin de que éste adopte las medidas necesarias para el traslado o reparación del vehículo, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, será su obligación dejar constancia de lo descrito en la respectiva bitácora.

Artículo 12:

Asimismo, será responsabilidad de cada chofer informar, al Encargado de Movilización, la necesidad de realizar las mantenciones preventivas que correspondan al vehículo a su cargo, para que éste solicite a Administración Municipal la respectiva orden de trabajo para su realización.

En este sentido, será responsabilidad de cada conductor revisar diariamente que la documentación del vehículo a su cargo se encuentra al día y disponible en el mismo, avisando, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, el período de vencimiento de la revisión técnica.

Artículo 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; debiendo dar cuenta de ello, por escrito, al Encargado de Movilización, con copia a Alcaldía, Administración Municipal y Departamento Jurídico, adjuntando copia de la constancia emitida por la unidad policial, a fin de solicitar los trámites de inspección y liquidación del seguro contratado para tales efectos, en un plazo no mayor a las 24 horas de ocurrido el siniestro.

Artículo 14:

Será obligación de cada conductor mantener al DIA la "BITACORA", sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o dato requerido, así como registrar todo hecho u acción relevante relacionada con la vida útil del vehículo. Esta bitácora deberá ser visada dentro de los primeros cinco días de cada mes por el Encargado de Movilización Municipal. Sin perjuicio de lo anterior, Administración Municipal podrá solicitar o inspeccionar la bitácora a su requerimiento.

Artículo 15:

Será obligación de cada conductor, al terminar la jornada, dejar el vehículo a su cargo con medio estanque de combustible como mínimo y deberá entregar las llaves del móvil en la oficina del Encargado de Movilización Municipal o, en su defecto, dejarlas con el guardia del municipio, quien deberá entregarlas a primera hora al Encargado de Movilización Municipal.

Artículo 16:

Será obligación del conductor, anotar en la bitácora cada vez que realice una carga de combustible, su fecha, número de boleta, cantidad de litros que carga, valor unitario y total de combustible, y kilometraje del odómetro del vehículo, al momento de la carga.



2. DEL ENCARGADO DE MOVILIZACIÓN

Artículo 17:

El Encargado de Movilización Municipal tendrá como principales obligaciones, las siguientes:

- Revisión periódica del estado del vehículo municipal, tanto interior como exterior, debiendo emitir el respectivo informe.
- Instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, del distintivo estatal o sello, cuando corresponda.
- Revisar y visar las bitácoras de los vehículos municipales, dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- Solicitar la compra de combustible mensual para los vehículos municipales.
- Autorizar, revisar y supervisar las cargas de combustible realizadas por los funcionarios autorizados.
- Velar porque los conductores cumplan con la normativa vigente y con las disposiciones del presente reglamento.



- Confeccionar y mantener actualizadas las hojas de vida de los vehículos municipales.
- Solicitar las respectivas cotizaciones por concepto de mantención, reparación, y otros.
- Solicitar a Administración Municipal las órdenes de compra que se requieran.
- Realizar los trámites asociados a los eventuales seguros contratados.
- Asignar los vehículos municipales y sus respectivos conductores.
- Gestionar adquisición e instalación de TAG en todos los vehículos municipales que corresponda.
- Velar que las cuentas por concepto de TAG se encuentren al día.

TÍTULO VII: REGISTRO DE LA BITÁCORA

Artículo 18:

Deberá llevarse una bitácora por cada vehículo, la que deberá contener:

- Fecha
- Hora de salida y llegada
- Kilometraje de salida y llegada
- Destino
- Cometido
- Litros de combustible cargados y N° de Guía o Boleta
- Reparaciones y mantenciones efectuadas
- Firma del conductor

Artículo 19:

El registro en la bitácora se deberá practicar por cada recorrido o traslado efectuado.

Artículo 20:

Será de exclusiva responsabilidad del conductor, o funcionario que utilice el respectivo vehículo municipal, anotar todos los antecedentes mencionados en el artículo 18 del presente reglamento.

Artículo 21:

Si al hacer uso del vehículo, el conductor o funcionario autorizado, detecta cualquier vacío en la bitácora, deberá comunicárselo por escrito, a la brevedad posible, al Encargado de Movilización Municipal.

TÍTULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 22:

Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en fines o intereses particulares de los usuarios.

Artículo 23:

Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales durante los días sábados en la tarde (14:00 horas en adelante), domingos y festivos, con excepción de aquellos vehículos que se encuentren debidamente autorizados, por escrito, o en casos de urgencia, en cuyo caso deberá regularizarse a brevedad.

Artículo 24:

Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales conducidos por funcionarios sin caución rendida, sin licencia o con licencia de conducir vencida.

Artículo 25:

Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por este reglamento o por Decreto Alcaldicio, con excepción del vehículo del Alcalde.

Artículo 26:

Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna sin la autorización expresa del Encargado de Movilización Municipal o de Administración Municipal, la que debe constar por escrito.



TÍTULO IX: DEL LUGAR Y HORARIO DE APARCAMIENTO

Artículo 27:

Los vehículos municipales deberán aparcarse a más tardar a las 22:00 horas de lunes a viernes, y a las 14:00 horas los días sábados, en las dependencias del edificio consistorial y en la explanada del patio del Departamento de Operaciones, ubicado en calle Polanco N°698, con excepción de aquellos vehículos municipales autorizados para circular en horario y días inhábiles, por Decreto Alcaldicio o por el Alcalde o quien le subrogue.

TÍTULO X: DE LAS SALIDAS EN DÍAS INHÁBILES Y CIRCULACIÓN FUERA DE LA PROVINCIA Y/O REGIÓN

Artículo 28:

Sólo estarán autorizados a circular los días sábados en la tarde, domingo, festivos y fuera de la Provincia y/o Región, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde, o por quien le subrogue; autorización que deberá constar por escrito (Anexo 2).

Artículo 29:

Será responsabilidad de la unidad que requiera el servicio, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular en día inhábil y fuera de la provincia y/o región; solicitud que deberá presentar, a más tardar, en la mañana del día miércoles de la respectiva semana en que requerirá el servicio, debiendo acompañar documentación de respaldo.

Artículo 30:

Tratándose de salidas que se deban realizar los días lunes a viernes, pasadas las 22:00 horas, deberá solicitarse autorización, por escrito, al Encargado de Movilización, con un plazo no inferior a 24 horas de requerido el servicio, debiendo adjuntar documentación de respaldo.

Artículo 31:

Con todo, si en caso de urgencia o debido a situaciones excepcionales, surgiera la necesidad realizar un cometido que requiera movilización, deberá regularizarse la respectiva autorización a más tardar al día siguiente hábil de realizado el cometido.

TÍTULO XI: DE LAS CARGAS DE COMBUSTIBLE

Artículo 32:

La carga de combustible se realizará por medio de tarjetas u otro medio idóneo, debiendo cada conductor registrar en la bitácora del vehículo a su cargo el número de boleta, litros, y kilometraje del vehículo, debiendo dar cumplimiento estricto a la regulación contenida en el Reglamento sobre Uso, Control y Pago de las Tarjetas Electrónicas de Combustible de los Vehículos de la Ilustre Municipalidad de La Ligua y otros o, en su defecto, el que se encuentre vigente sobre la materia.



TÍTULO XII: DEL RELEVO DE LOS CONDUCTORES

Artículo 33:

Corresponderá al Encargado de Movilización Municipal designar al conductor que realizará el respectivo recorrido o traslado, así como asignarlos cuando por causa justificada el conductor designado se ausente de sus funciones, sea esta licencia médica, feriado legal, permiso administrativo u otra de igual naturaleza.

Artículo 34:

Cuando se trate de ausencias programadas, el día anterior a la misma, el respectivo conductor, deberá dejar el vehículo en condiciones óptimas para su uso, registrando en la bitácora la información requerida, así como las observaciones que estime pertinentes.

Artículo 35:

Con todo, cuando se trate de urgencias no programadas, corresponderá al Encargado de Movilización Municipal asignar al conductor de reemplazo.

TÍTULO XIII: DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 36:

El incumplimiento de cualquier disposición del presente reglamento, como asimismo de la legislación vigente en la materia, dará lugar a responsabilidad administrativa, la que, en todo caso, se deberá acreditar mediante la respectiva investigación sumaria y/o sumario administrativo, en virtud de la cual se aplicarán las sanciones que procedan.

Artículo 37:

Si en el transcurso de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, se determinara que ha existido un uso indebido de los vehículos de propiedad municipal, se remitirán todos los antecedentes a la Contraloría Regional de Valparaíso y a Fiscalía, 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 de tales hechos.

TÍTULO XIV: DE LA MANTENCIÓN DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

Artículo 38:

Existirá una hoja de vida por cada vehículo municipal, ya sea bajo la modalidad tarjetero, libro, archivo digital o cualquier otro medio idóneo, en la cual se deberá especificar sus características, modelo, año de fabricación, fecha de adquisición y todo antecedente relevante para su identificación (Anexo 3).

Artículo 39:

En la misma hoja se anotarán, según su fecha de acaecimiento, 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 estimen convenientes.



TÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40:

De conformidad al artículo 39 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, exceptúese del cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, el automóvil de uso exclusivo del Alcalde, el cual deberá designarse por Decreto Alcaldicio, salvo en lo que dice relación con la bitácora.

Artículo 41:

Exceptúese la aplicación de aquellas normas del presente reglamento, que sean incompatibles con situaciones de urgencia y/o emergencia, debidamente calificadas por el Alcalde o por quien le subrogue.

ANEXO 1

SOLICITUDES



SOLICITUD DEPARTAMENTO MOVILIZACIÓN

Por medio del presente, me permito solicitar movilización a vuestro departamento

DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD	
MOTIVO DEL TRASLADO	
INDIVIDUALIZACION DE FUNCIONARIOS	
FECHA	
DESTINO	
HORARIO SALIDA	
HORARIO LLEGADA	
TIPO DE VEHICULO	
OBSERVACIONES	

Además, adjunto la siguiente documentación de respaldo:

Firma responsable



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Señor
Alcalde Ilustre Municipalidad de La Ligua
Don Rodrigo Sánchez Villalobos
Presente

De mi consideración:

Por la presente, me permito muy respetuosamente solicitar a Ud.,
vehículo _____ para trasladar _____ a
_____ domiciliado (a) en
sector de _____, hasta
_____ de la ciudad de _____, quien
por las condiciones de salud le es imposible viajar en locomoción colectiva.-

Que, por las razones ya mencionadas vengo a solicitar
_____ para trasladarnos el día
_____ del presente, la hora del control médico es



Por lo tanto y en razón a lo expuesto, solicitamos al Sr. Alcalde,
si lo tiene a bien autorizar lo antes indicado. -

Se despide cordialmente,

Nombre:
R.U.T.:
FONO:

La Ligua, _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



CONTINUACIÓN DECRETO DE ALCALDIA N° 5644/



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Señor
Alcalde Ilustre Municipalidad de La Ligua
Don Rodrigo Sánchez Villalobos
Presente

De mi consideración:

Por la presente, me permito muy respetuosamente solicitar a Ud., Bus
Municipal para trasladar a _____,
desde _____ hasta _____.

Que, por las razones ya mencionadas vengo a solicitar traslado para el día
_____, hora salida _____ y hora regreso
_____.

Cantidad aprox. de personas _____



Por lo tanto, y en razón a lo expuesto, solicitamos al Sr. Alcalde,
si lo tiene a bien autorizar lo antes indicado. -

Se despide cordialmente,

Nombre:
R.U.T.:
FONO:

La Ligua, _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



ANEXO 2 AUTORIZACIÓN



Departamento de Movilización
Ilustre Municipalidad de La Ligua



AUTORIZACION Nro. XXX.-

LA LIGUA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.-

VISTOS:

1. Ley 18695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2. Resolución 7 y 8, del 2019, de la Contraloría General de la República.
3. Sentencia de Proclamación, de fecha 01 de diciembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Rodrigo Sánchez Villalobos.
4. Decreto Ley N° 799 de 199, sobre uso y circulación de vehículos Estatales.
5. Art. 63° Letra ñ, de la Ley N° 18.695.
6. D.F.L. N° 1/ 2006 de Ministro Interior, publicado en D.O el 26.07.06 que fija texto refundido de la Ley N° 18.695.
7. Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
8. Lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere en el Art. 63°, ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
9. Solicitud de uso de vehículo Municipal en horario inhábil.

RESUELVO:

1.- **AUTORÍCESE** la circulación de vehículo Municipal, tipo de vehículo camioneta XXXXXXXXXXX, modelo XXXXXXXX, P.P.U XXXXXXXX, para el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, desde las XXXXX hasta las XXXXXXXX, salida desde XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar traslado XX



2.- **ORDÉNESE** realizar trabajo extraordinario al funcionario don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Rut: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Administrativo Grado XXXXX EMR.


RODRIGO SÁNCHEZ VILLALOBOS
ALCALDE

ANEXO 3
HOJA DE VIDA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD

COMUNA DE

LA LIGUA

DEPARTAMENTO DE MOVILIZACIÓN

LIGUA XX	MODELO:
AÑO DE FABRICACION:	
FECHA A DISPOSICION DE LA MUNICIPALIDAD:	
OBSERVACIONES:	



2. TÉNGASE PRESENTE que, el referido reglamento, comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación.

3. DERÓGUESE el Reglamento de Administración, Uso, Circulación y Control de los Vehículos Municipales, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 33, de fecha 05 de enero de 2000.

4. PUBLÍQUESE en la página web de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley N° 18.695.

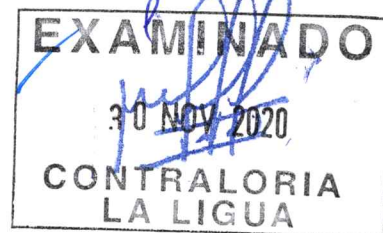
Anótese, Publíquese, Regístrese y Archívese.



LUZ MARÍA BEIZA CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL



RODRIGO SÁNCHEZ VILLALOBOS
ALCALDE



DISTRIBUCIÓN:

- Correlativo
 - Administración Municipal
 - Alcaldía
 - Movilización
 - Operaciones
 - Comunicaciones
 - Archivo Jurídico/
- RSV/mfig/mfig.-