



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO BUS MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN BREVE

El presente Manual tiene como objetivo regular los sistemas administrativos del Bus Municipal para lograr un control oportuno y sistemático del bien, así como normalizar los procedimientos de solicitud, autorización, funcionamiento, designación de conductor, derechos y obligaciones de los solicitantes.

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO BUS MUNICIPAL

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El Presente **MANUAL** establece un procedimiento uniforme y obligatorio para el uso del Bus Municipal, con el objetivo de estandarizar los procedimientos de solicitud, funcionamiento y mantenimiento, tanto para usuarios internos como externos a la I. Municipalidad de Villarrica. El propósito es garantizar el control oportuno y sistemático del bus durante su préstamo en las diferentes actividades programadas.

ARTÍCULO 2º: En este manual se detallarán quiénes pueden acceder al bien, como realizar la solicitud, así como las responsabilidades, obligaciones, deberes y derechos del usuario.

ARTICULO 3º

3.1 El bus municipal deberá ser conducido por un funcionario Municipal afecto a las leyes N°18.883; N°19.378 y N°19.464, quienes deberán contar con póliza de fidelidad funcionaria para conductores de vehículos estatales.

3.2 El bus Municipal cuenta con un Plotter el cual hace referencia a que se trata de un vehículo de pertenencia de la I. Municipalidad de Villarrica.

3.3 El bus municipal está bajo la dependencia de la Administración Municipal, la cual tiene como función recibir y priorizar las solicitudes, agregar los compromisos en una planilla. Por lo tanto, el procedimiento formal para la solicitud del bus es el siguiente:

ARTÍCULO 4º: LA SOLICITUD

4.1 El usuario deberá enviar una carta formal dirigida al Alcalde, dejarla en oficina de partes con un plazo de al menos 1 mes anterior a la actividad; indicado la siguiente información

- Fecha y hora del viaje
- Destino y trayecto del viaje
- Datos de contacto
- Motivo de la actividad
- Número de pasajeros y nómina
- Carta compromiso de la institución responsable por daños que pueda sufrir el bus.

4.2 En caso que la fecha no esté disponible, se le informará oportunamente mediante una llamada telefónica para buscar otra fecha disponible, si así lo requiere la agrupación. En caso de cancelación del viaje, se quedará en lista de espera, según lo solicite la agrupación.

4.3 Las solicitudes serán evaluadas por el Administrador Municipal, el cual dará respuesta en un plazo de 15 días antes de la actividad, vía telefónica o correo electrónico.

ARTICULO 5º EN CASO DE DESPERFECTOS O EMERGENCIAS

En situaciones de emergencias, desperfectos imprevistos en el bus o motivos de fuerza mayor. La Municipalidad se reserva el derecho de cancelar el viaje sin obligación a indemnizar al solicitante o de arrendar un bus con un proveedor externo. No obstante, se ofrecerá a la agrupación reprogramar el viaje conforme a la disponibilidad de agenda del vehículo.

ARTICULOS 6° AUTORIZACION

6.1 Una vez recibida la carta de solicitud a través de la Oficina de Partes, esta debe ser autorizada con una visación, por parte del Administrador Municipal.

6.2 Antes y al regreso del viaje, se realizará una revisión visual del bus, donde si existe algún desperfecto debe ser comunicado al Administrador Municipal.

6.3 Cualquier daño al interior del vehículo deberá ser reparado por la institución o agrupación solicitante, y si esto no ocurre, no podrá solicitar nuevamente el servicio de transporte municipal.

ARTÍCULO 7°: FUNCIONAMIENTO

7.3 Al recibir el bus, los usuarios deben asegurarse de que se encuentre en buen estado. Si detectan algún desperfecto, deben comunicarlo al conductor y a la Administración.

7.4 El conductor deberá solicitar al departamento de mantenimiento de vehículos municipales las labores de mantención.

7.5 Los usuarios del bus deben asumir como mínimo los costos de peaje, estacionamiento y gastos de naturaleza similar.

ARTÍCULO 8°: DE LOS SEGUROS Y PÓLIZAS:

8.1 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.

8.2 El conductor deberá denunciar en la unidad policial (Carabineros) más cercana al accidente o en el sitio del suceso ante el funcionario policial que realice el procedimiento, relatando la situación en la que se vio afectado 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 tomar fotografías del siniestro, las cuales deberán a lo menos mostrar el lugar del suceso, vehículos involucrados cuyas patentes deberán estar claramente expuestas, en caso de existir señaléticas fotografiarlas, fotocopia de su licencia de conducir. Los mismos datos y documentación recopilada deberá ser entregada al Departamento de Mantención de Vehículos, además de la denuncia efectuada en Carabineros de Chile, debiendo hacer notificación inmediata a su superior jerárquico.

8.3 El conductor involucrado deberá en plazo no superior a un día hábil, desde ocurrido el hecho para dar cuenta a su jefatura directa, debiendo remitir el formulario de "Notificación daños a vehículo municipal" al Administrador Municipal, éste a su vez deberá comunicárselo al Alcalde y la Dirección de Administración y Finanzas, acompañando toda la documentación señalada precedentemente, incluyendo copia de la denuncia.

8.4 El Alcalde ante los hechos denunciados, evaluará la pertinencia de instruir el respectivo procedimiento disciplinario, para lo cual remitirá los antecedentes a la Dirección de Jurídica, dando cumplimiento a lo previsto en el Decreto 799 de 1974.

8.5 La Dirección de Administración y Finanzas, dará cuenta inmediatamente a la respectiva compañía aseguradora.

ARTÍCULO 9°: EL CONDUCTOR DEL BUS MUNICIPAL

9.1 El conductor debe contar con toda la documentación vigente.

9.2 Deberá comenzar su jornada al menos media hora antes para verificar el estado del bus, incluyendo neumáticos, luces, frenos, niveles y limpieza. En caso de detectar alguna falla, debe informarlo al Administrador Municipal.

9.3 El conductor del bus municipal debe exigir al responsable del viaje una lista de pasajeros con nombres, domicilios y número de la cédula de identidad, debidamente autorizada por el Administrador Municipal o quien lo subrogue.

9.4 Es responsabilidad del chofer velar para que el número de pasajeros no exceda lo permitido por la legislación vigente, por lo que está prohibido que las personas viajen de pie o sentadas en el pasillo.

9.5 Según la ley, el conductor no puede manejar por un período superior a cinco horas consecutivas, por lo tanto, si un viaje supera este tiempo, se deberá asignar a dos conductores para realizar ese trayecto.

9.6 Ante desperfectos mecánicos, el conductor debe comunicarse de inmediato con el Administrador Municipal, quien delegará al Encargado de Mantenimiento de Vehículos Municipales la solución al desperfecto o pane.

9.7 El conductor no puede recibir dinero ni bienes por parte de los pasajeros en retribución al viaje.

9.8 En caso de cometer alguna infracción de tránsito, el conductor será responsable de asumir los gastos generados por multas o partes cursados.

9.9 El conductor debe encargarse de revisar el estado de los neumáticos, luces, niveles de combustible y aceites cada vez que inicie y finalice su jornada laboral. En los casos en que sea necesario realizar mantenimiento al bus, se le entregarán los fondos necesarios para cumplir con esa obligación.

9.10 El bus contará con un conductor designado por Decreto Alcaldicio, en caso que se requiera otro conductor será por autorización o solicitud del Administrador Municipal, quien debe cumplir con la documentación vigente. Debe quedar registrado en la bitácora respectiva.

9.11 El municipio podrá someter a evaluación escrita, práctica y de salud a los conductores en cualquier momento, exámenes a los que el conductor no podrá negarse los resultados de dichos exámenes deberán ser acordes al cargo pudiendo estos considerarse en cualquier asignación de vehículos posteriores.

9.12 El municipio podrá enviar a capacitación a aquellos conductores que presente falencias en alguna área, siendo de responsabilidad del funcionario aprobar dicho curso de lo contrario será de costo propio el curso no aprobado.

ARTÍCULO 10º: DEL ASEO DEL BUS.

El conductor es responsable de mantener la limpieza tanto del interior como del exterior del vehículo, además de dar instrucciones a los usuarios en este sentido. También, debe procurar que los pasajeros eviten consumir alimentos dentro del bus. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco u otras especies, dentro del vehículo, y en caso de infringir esta normativa, se prohibirá el uso del bus en futuras instancias.

ARTÍCULO 11º: DEL ESTACIONAMIENTO DEL BUS

El bus municipal estará estacionado en el Gimnasio Municipal Carlos Lucas, ubicado en Avenida Juan Antonio Ríos #715.

ARTICULO 12º: BITÁCORA

12.1 El bus contará con una bitácora, que deberá ser llenada cada vez que se use. Anotándose en ella, kilómetro de salida mañana, kilómetro de llegada al final de la jornada, todos los destinos, los litros de carga de combustible y el kilometraje de la carga, novedades. La bitácora deberá permanecer dentro del bus en todo momento.

12.2 El conductor debe entregar la bitácora dentro de los primeros cinco días de cada mes para revisión por parte del Administrador Municipal.

12.3 Los controles mencionados se efectuarán, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de otras unidades municipales autorizadas por ley para tal efecto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL



RAÚL JARA SEPULVEDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 2109

VILLARRICA, 21 de diciembre 2023

VISTOS:

1. El Manual de Funcionamiento de Bus Municipal, elaborado por la Unidad de Administración Municipal.
2. Reglamento Municipal N°38, de fecha 28 diciembre de 2023, "Para la utilización de vehículos de propiedad municipal".
3. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- El interés de la I. Municipalidad de Villarrica, de contar con un Manual de Funcionamiento de Bus Municipal, que tiene por objetivo normar los sistemas administrativos del bus, a fin de lograr el control oportuno y sistemático del bien, junto con normalizar los procedimientos de solicitud, autorización, funcionamiento, conductor designado, derechos y obligaciones de los requirentes.

DECRETO:

1. APRUÉBASE, el Manual de Funcionamiento de Bus Municipal, elaborado por la Unidad de Administración Municipal.
2. DISTRIBUYASE, a todas las unidades municipales para su conocimiento y fines pertinentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL




GERMÁN VERGARA LAGOS
ALCALDE

GVL/NBR/RJS/VMA/MRC/fav.

Distribución:

- Direcciones Municipales
- Archivo.