

REGLAMENTO MUNICIPAL N° 38 ✓
VILLARRICA, 28 DIC. 2023

VISTOS:

1. Decreto Ley N°799 de 1974 y sus modificaciones sobre el Uso y Circulación de Vehículos Estatales.
2. Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. El Decreto Alcaldicio N°953 de fecha 30 de junio de 2021, que designa a don Raúl Jara Sepúlveda en el cargo de Administrador Municipal, Directivo, Grado 5 de la E.S.M.
5. Decreto Alcaldicio N°119 de fecha 06 de agosto de 2021, que fija el orden de subrogancia ante ausencia del Alcalde Titular.

CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispone el artículo 12 de la Ley N°18.695 las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones, prescribiendo que los reglamentos municipales serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.

Que con fecha 23 de diciembre de 2011, se dictó el Reglamento N°13 para la utilización de vehículos municipales, sin embargo, en consideración a su data se hace necesario actualizar el Reglamento para la utilización de vehículos municipales y establecer un instructivo normativo que regule el uso, la conducción, uso de bitácoras, protocolo ante accidentes y eventuales medidas disciplinarias, por lo que se dicta la presente resolución.



REGLAMENTO LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

El presente Reglamento se sustenta en las orientaciones establecidas a través de la ley 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", tal cual, establece las normas de funcionamiento de los municipios, funciones, responsabilidades entre otros.

Por medio del presente documento se imparten las instrucciones mínimas a los conductores y personal para el uso y mantención de la flota de vehículos municipales y de los servicios traspasados (Educación y salud).

Los directores de unidad jefes de departamentos y encargados de oficina, según corresponda serán responsables de informar y poner el conocimiento el presente reglamento.

TÍTULO I NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1: El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los vehículos de propiedad de la Municipalidad de Villarrica, o que hayan sido tomados en arriendo, usufructo, comodato o a cualquier otro título.

El uso de los vehículos de la Ilustre Municipalidad de Villarrica se regirán por las disposiciones del presente reglamento, por las normas contenidas en el Decreto Ley N°799 de 1974 y sus modificaciones; por la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República en sus Dictámenes N° 35.593 de 1995 y 46.386 de 2002.-

ARTÍCULO 2: Todo vehículo Municipal deberá ser conducido por Funcionarios Municipales, de Educación y Salud, 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. Se entenderá como vehículo municipal todo aquel que se incorpore a la dotación automotriz Municipal.

ARTÍCULO 3: Todos los vehículos de propiedad municipal, deberán llevar un disco con logo de la Municipalidad que haga referencia a que se trata de vehículo de uso fiscal, con letras de color azul, de ambos costados del móvil. En el caso que los vehículos arrendados transitoriamente a privados para cumplir con tareas específicas deberán contar con un sello o disco que lo identifiquen como tal, instalado en un lugar visible durante la jornada de servicio, que indique "vehículo en uso de la Municipalidad de Villarrica". Dicho sello o disco de identificación deberá ser proporcionado por el departamento de Gestión Administrativa a los departamentos que lo soliciten previa justificación de la solicitud, para lo cual se elaborará un acta firmada y timbrada por el respectivo Directivo, Jefe o Encargado.

El señor Alcalde tendrá derecho al uso de vehículo municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones que establecen las normas vigentes en cuanto a su circulación y la obligación de llevar disco distintivo.

ARTÍCULO 4: En caso de emergencia y a solicitud de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres, todo vehículo debe ponerse inmediatamente a disposición del encargado jefe o director.



ARTÍCULO 5: Prohíbese el uso de los vehículos en cometidos de interés particular y la circulación de los mismos en días sábados en la tarde, domingos y festivos, dentro y fuera de los límites comunes, salvo en cometidos formalmente dictados con la autorización del trabajo encomendado.

Para el caso de los vehículos que realizan cometidos en el sector rural de la comuna, deberán realizar cometido previamente solicitado por escrito por el Director, Jefe o Encargado, que corresponda. En el caso del equipo vial, este podrá realizar un cometido semanal de acuerdo a la planificación presentada previamente por el encargado de caminos.

ARTÍCULO 6: Durante la jornada de trabajo, los vehículos deberán destinarse exclusivamente a labores inherentes al desempeño institucional, circunstancia que deberá acreditarse en la respectiva bitácora. Para ello, cada Director, Jefe o Encargado de oficina, que tenga asignado un vehículo, deberá procurar que el conductor registre: el kilometraje, hora de salida, recorrido y cometido. Cuando se trate de vehículos, que operan con combustible municipal, deberá incluirse información relativa a la cantidad de litros cargados. El registro descrito anteriormente, deberá ser visado mensualmente por el jefe de la unidad a cargo y cada cometido encomendado al conductor deberá contar con la visión del funcionario municipal que hizo uso del móvil.

Todos los vehículos a que se refiere el presente reglamento, deberán ser guardados una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para el caso se destinen, el cual será designado en el respectivo acto administrativo.

TÍTULO II DE LA CONDUCCIÓN

ARTÍCULO 7: Los vehículos municipales solo podrán ser conducidos por personas que estén en posesión de la Licencia de Conducir vigente y clase correspondiente al tipo de vehículo que maneje, además haber rendido caución de acuerdo a la ley, a satisfacción de la Contraloría General de la República.

Cada vehículo contará con su conductor titular y suplente, los cuales serán asignados por decreto Alcaldicio, quien será responsable del móvil en todo lo relacionado a las mantenciones, cuidados, revisiones, documentación y aseo, entre otros.

Sólo por excepción para conducir un vehículo municipal un funcionario no conductor titular, lo que en todo caso se hará mediante autorización expresa del Administrador Municipal o quien lo subrogue, dejándose constancia del hecho en la bitácora del vehículo, debiendo contar dicha persona con póliza de fidelidad funcionaria y la licencia de conducir correspondiente al tipo de vehículo.



ARTÍCULO 8: Cada conductor, deberá realizar las siguientes tareas a primera hora de la jornada, o bien cuando aborde por primera vez en el día su respectivo móvil municipal.

- a) Revisar los niveles del vehículo, esto es revisar combustible, (comparar el nivel respecto al nivel dejado el día anterior), aceite de motor, líquido refrigerante de motor, líquido de freno, etc. En caso de encontrar algún nivel bajo el parámetro establecido en el vehículo, se deberá informar a la unidad de los vehículos o mantenimiento y dejar nota en la bitácora.
- b) Revisar el estado de la carrocería, micas y focos del móvil respectivo, en caso de encontrar alguna ralladura, topón, foco en mal estado, etc. El conductor debe dar aviso en forma inmediata a la unidad de mantenimiento, dejando nota de la bitácora el mismo día.
- c) Revisar la documentación del vehículo (padrón, revisión técnica, emisión de gases u homologación, permiso de circulación y seguro obligatorio SOAP), los cuales deberán estar vigentes y permanecer al interior del vehículo; si los documentos no se encuentran o bien están vencidos, el conductor debe dar aviso en forma inmediata a la Unidad de mantenimiento, dejando nota de bitácora. Será de responsabilidad exclusiva del conductor, circular en el vehículo sin estos documentos o bien con estos vencidos.
- d) Revisar la existencia de la tarjeta o cupón eléctrico de carga de combustible, si esta se extravió o bien se deteriora al punto de quedar inoperante, el conductor debe dar aviso en forma inmediata a quien supervise el cumplimiento del contrato de suministro de combustible.
- e) Revisar que se encuentre en perfecto estado de conservación el botiquín, rueda de respuesta, extintor vigente, chaleco reflectante, triángulo y general toda herramienta, implementación o utensilio de seguridad que exija la Ley de Tránsito.

ARTÍCULO 9: 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.

ARTÍCULO 10: 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.

TÍTULO III OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR

ARTÍCULO 11: Todos los conductores de vehículos municipales, se deberán presentar en dependencias de resguardo de vehículos para verificar estado y funcionamiento de las máquinas. Cuando se trate de los choferes de los buses, estos deberán estar a lo menos media hora antes de la salida programada del bus, en horario en el cual se



obligarán a realizar un chequeo completo del vehículo (revisión de frenos, luces, cinturones de seguridad, neumáticos, niveles y aseo, etc.).

ARTÍCULO 12: El conductor del bus municipal deberá exigir al responsable del viaje la nómina de los pasajeros con nombre, domicilio y Cédula Nacional de Identidad.

Será obligación del chofer velar que el número de pasajeros no exceda al permitido, de acuerdo a la legislación vigente (personas de pie o sentadas en los pasillos).

ARTÍCULO 13: Está estrictamente prohibido recibir aportes en dinero o especies por parte del conductor del vehículo.

ARTÍCULO 14: De acuerdo a la ley, el conductor no puede manejar por un periodo superior a cinco horas consecutivas, por lo cual, si un viaje supera este horario se asignará dos choferes para que realicen este trayecto.

ARTÍCULO 15: En caso de desperfectos mecánicos el conductor deberá dar de inmediato aviso al jefe de Departamento o quien lo subrogue, para que éste tome las medidas correspondientes para resolver el problema.

ARTÍCULO 16: Será responsabilidad del conductor contar con la documentación que lo acredite como conductor y funcionario municipal.

ARTÍCULO 17: Será de exclusiva responsabilidad del conductor mantener el aseo, tanto al interior como al exterior del vehículo, como también entregar las instrucciones destinadas a que los pasajeros no fumen y/o consuman alcohol al interior del bus. Es recomendable solicitar al responsable del viaje que los pasajeros eviten, en lo posible, consumir alimentos dentro de éste.

ARTÍCULO 18: En caso que el conductor cometa alguna infracción de tránsito, será de responsabilidad del propio afectado asumir los gastos que se genere por concepto de multas o partes cursados.

ARTÍCULO 19: En los casos que el bus o vehículo se viera obligado a recibir mantención se le entregarán fondos a rendir (caja chica) al conductor para cumplir con esta obligación.

TÍTULO IV

USO DE LA BITÁCORA

ARTÍCULO 20: Cada vehículo deberá portar una bitácora, que deberá ser llenada en forma diaria, anotándose en ella, kilómetro de salida mañana, kilómetro de llegada en la tarde, todos los destinos, los litros de carga de combustible y el kilometraje de



la carga, novedades. La bitácora deberá permanecer dentro del vehículo en todo momento.

ARTÍCULO 21: Las bitácoras deberán ser entregadas para su revisión por cada conductor, los cinco primeros días de cada mes a su jefe directo, pudiendo incluso ser requerida por el respectivo Administrador Municipal.

ARTÍCULO 22: Periódicamente la bitácora de cada uno de los vehículos arrendados, independientemente de la unidad usuaria, las facturaciones mensuales deberán ser visados por el Jefe de Departamento o Directivo superior, quien los remitirá para proceder al pago, acompañado de las fotocopias de la bitácora correspondiente al periodo directamente visados.

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

TÍTULO V DEL COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 23: Los conductores proveerán de combustible a los vehículos en establecimiento designado por el Departamento de Administración y Finanzas, mediante un vale o carga electrónica el cual será de responsabilidad del encargado de operaciones, quien deberá emitir un informe mensual de la carga realizada por los vehículos municipales, arrendados, comodato y otro mecanismo de uso, el cual deberá contar con la firma del jefe de departamento, unidad o sección de uso del vehículo. Los conductores municipales no se encuentran autorizados para proveer, en forma autónoma e independiente, de combustible a sus respectivos vehículos, salvo en caso de emergencia o catástrofes naturales para lo cual requerirá una autorización del encargado de emergencia o el jefe superior.



TÍTULO VI

DEL RESGUARDO Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 24: Todos los vehículos municipales deberán ser aparcados en la bodega municipal, a excepción de los vehículos del área de salud que deberán aparcarse en el Consultorio o Posta para el cual fue destinado, y los asignados al Departamento de educación, lo cual será previamente autorizado por el respectivo decreto Alcaldicio. Este artículo no será aplicable al vehículo del Alcalde quien determinará y aprobará con el respectivo decreto la dirección de resguardo de dicho vehículo.

ARTÍCULO 25: La distribución de unidades a cargo de vehículos, será mediante decreto alcaldicio, el cual indicará cualidades de este, conductor titular y subrogante, lugar de aparcamiento, el cual excepcionalmente podrá ser distinto a la bodega

municipal, siempre y cuando, se conste que en dicho domicilio se ejercen funciones propias del municipio.

ARTÍCULO 26: Desígnese a la Unidad de Mantenimiento para habilitar un registro completo con toda la información relativa a los vehículos municipales y que prestan servicios en el municipio, para conocimiento de la Contraloría General de la República, según la facultad que consagra el Decreto Ley N°799 de 1994.

Dicho registro deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Conductor asignado por decreto, titular y suplente.
- Hoja de mantenciones (fecha, motivo, repuestos utilizados, entre otros).
- Resumen mensual de consumo de combustible.
- Siniestros.
- Toda información relevante sobre el vehículo.

TÍTULO VII DE LA UTILIZACIÓN

ARTÍCULO 27: La responsabilidad sobre el uso del móvil, es del funcionario municipal (conductor) que viaje en el vehículo, sin perjuicio de la responsabilidad que recae en la jefatura que no controle adecuadamente el uso del bien.

ARTÍCULO 28: No podrán usarse los vehículos de propiedad o de uso municipal para circulación con particulares o personal municipal en lugares distintos a la cabina, con excepción de los camiones recolectores y apoyo a la mantención de áreas verdes y aseo.

TÍTULO VIII DE LAS MANTENCIONES

ARTÍCULO 29: Todos los vehículos municipales deberán someterse a una revisión preventiva semanal, la cual será realizada por el mecánico municipal e informada y registrada en carpeta del vehículo por parte del Encargado de Mantenimiento. El calendario de control técnico de vehículos será establecido por el Encargado de Mantenimiento e informado a la unidad respectiva que utiliza el vehículo para su planificación administrativa. La revisión será de carácter obligatoria y los conductores que no cumplan con estas normativas deberán asumir eventuales responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 30: En encargado de mantenimiento deberá mantener un registro mantención y reparación de vehículos actualizados, el cual deberá estar a disposición del mecánico y del directivo que lo solicite para su control.



PÁRRAFO III: AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 36: Una vez recibida la solicitud, previa consulta al Director (a) del departamento respectivo, el Alcalde dará respuesta dentro de 15 días hábiles respecto de la autorización del uso del bus o minibús.

ARTÍCULO 37: El funcionario encargado de vehículos del departamento confeccionará el permiso respectivo, el cual llevará la firma del Alcalde y del Director(a) del departamento.

PÁRRAFO IV: DERECHOS

ARTÍCULO 38: Las organizaciones e instituciones que excepcionalmente usen los vehículos deberán pagar los derechos municipales que se fijen en la ordenanza respectiva por el uso de los buses o minibuses, sin perjuicio de la facultad del Alcalde de fijar una exención respecto del uso del vehículo.

PÁRRAFO V: FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 39: Será responsabilidad de los solicitantes solventar los gastos por concepto de combustible, peaje, estacionamiento y otros costos de similar naturaleza a que dé lugar.

Por cada viaje será asignado el correspondiente bus y su conductor responsable de la máquina, quien deberá velar por el buen funcionamiento del vehículo, mantención y limpieza de éste.

Cualquier destrozo deberá ser reparado a costo de la institución requirente y quedará imposibilitada de solicitar nuevamente un servicio de transporte municipal.

TÍTULO X DE LOS SEGUROS Y PÓLIZAS

ARTÍCULO 40: La dirección de Administración y Finanzas, a través del departamento de Gestión Administrativa, será la encargada de mantener al día los seguros para los vehículos de propiedad o uso permanente municipal.

ARTÍCULO 41: Las pólizas originales serán custodiadas en el Departamento de Gestión Administrativa, conjuntamente con las cauciones que se establezcan.

TÍTULO XI DE LOS ACCIDENTES



ARTÍCULO 42: 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.

- a) 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 a la unidad de mantenimiento, además de la denuncia efectuada en Carabineros de Chile, debiendo hacer notificación inmediata a su superior jerárquico.
- b) El conductor involucrado deberá en un plazo de 1 día hábil desde ocurrido los hechos para dar cuenta a su jefatura directa, debiendo remitir el formulario de "Notificación daños a vehículo municipal" al Alcalde, Administrador Municipal, Asesor Jurídico, Dirección de Administración y Finanzas, acompañando toda la documentación señalada precedentemente, incluyendo copia de la denuncia.
- c) El Alcalde ante los hechos denunciados, evaluará la pertinencia de instruir el respectivo procedimiento disciplinario, para lo cual remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico.
- d) La Dirección de Administración y Finanzas, dará cuenta inmediatamente a la compañía aseguradora.



ARTÍCULO 43: Ante un siniestro que involucre a terceros, los conductores deberán abstenerse de cualquier arreglo extrajudicial o privado con el conductor del otro vehículo participante, debiendo tomar nota exacta en la bitácora del día, hora y lugar en que ocurrieron los hechos. De la misma manera deberá tomar nota de todos los datos necesarios para individualizar al otro conductor y a los vehículos participantes.

Todo acuerdo extrajudicial y judicial entre el municipio y el tercero involucrado no exime de responsabilidad penal, civil y administrativa al conductor del vehículo municipal.

TÍTULO XII INFRACCIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 44: Toda infracción al presente Reglamento y a la normativa legal que lo regula deberá ser oportunamente informada, por escrito por las unidad usuaria, a la autoridad comunal para que se instruya el procedimiento disciplinario correspondiente, en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 45: El procedimiento disciplinario será realizado por el funcionario que se designe por el Alcalde conforme a los procedimientos legales correspondientes.

TÍTULO XIII DE LA DEROGACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 46: el presente reglamento, deroga cualquier disposición referida en la misma naturaleza, dictada por el Municipio, con anterioridad al presente, específicamente el Reglamento N°13 de fecha 23 de diciembre de 2011.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



NÉSTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL



RAÚL JARA SEPÚLVEDA
ALCALDE (S)

RJS/NBR/ICV
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Administración y Finanzas
- Asesoría Jurídica
- DIDECO
- DSM
- DAEM
- Tránsito y Transporte Público
- UDEL
- DOM
- DIDECO

