

MUNICIPALIDAD DE LA REINA  
SECRETARIA MUNICIPAL

=====

FCV/JABC/ism

*Boletín*

DECRETO N° 969  
=====

LA REINA, 1° Diciembre 1997

VISTOS: El Memorandum N° 470, de fecha 27 de Noviembre de 1997, de Contraloría Municipal, que solicita la dictación del decreto alcaldicio que actualiza, aprueba y lleva a efecto el Reglamento de uso de Vehículos Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 17 y 56, de la ley N° 18.696, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :  
=====

1. APRUEBASE, ACTUALIZASE Y LLEVESE A EFECTO el REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES, cuyo texto se adjunta al presente decreto y se entiende formar parte integrante del mismo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO: FERNANDO CASTILLO VELASCO, ALCALDE; JAIME AGUSTIN BILLA CORREA, SECRETARIO MUNICIPAL

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL



*Jaime Agustín Billa Correa*  
SECRETARIO MUNICIPAL

## **REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES**

1.- Todo vehículo debe ser entregado de cargo al chofer que corresponda, llevándose un registro detallado de los elementos y accesorios que forman parte de él.

2.- Los desperfectos que sufran los vehículos deben ser calificados,, en aquellos que son imputables al uso natural por efecto del tiempo, o mal uso o culpabilidad del chofer que lo tiene a cargo.

3.- Los desperfectos de los vehículos o pérdidas de elementos o accesorios por mal uso, o negligencia del chofer, deberán ser subsanadas por éste en un plazo breve, sin perjuicio de la aplicación del Artículo 118 y siguientes sobre responsabilidades de los funcionarios, de la Ley 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo, si fuere procedente.

En primera instancia corresponderá determinar la negligencia de un chofer al Director del Departamento que está a cargo, o al Director de Aseo y Ornato, como Encargado general del parque de vehículos municipales.

Posteriormente, si es procedente corresponderá al Fiscal o Investigador ya sea en Sumario Administrativo o Investigación Sumaria determinar la negligencia del chofer, situación esta última que puede ser aprobada o rechazada por el Alcalde.

4.- Corresponderá al Director de Aseo y Ornato efectuar la calificación a que hace mención el punto 2 de este Reglamento.

5.- Los choferes que en forma reiterada ocasionen daños a los vehículos, o produzcan pérdidas de accesorios o elementos deberán ser reemplazados por otros que tengan mayor idoneidad, entendiéndose por reiterada la concurrencia de dos o más situaciones similares en un período de tres meses.

6.- Los choferes de vehículos Municipales rendirán a lo menos una vez al año examen Psicotécnico en el Departamento del Tránsito, debiendo el especialista emitir el informe correspondiente en la carpeta del chofer como dejándolo estampada igualmente en la bitácora correspondiente del funcionario que lleva a su cargo el vehículo, con el V°B° del Director del Departamento de Tránsito y la visación de su respectivo Director.

7.- Será obligación de todo chofer, sea titular o suplente, llevar un libro bitácora en el que anotará diariamente, todo lo relacionado con el vehículo, conforme al instructivo de bitácora que deberá ser de pleno conocimiento de los interesados.

8.- Los choferes deberán mantener al día sus licencias de conducir y las pólizas de fidelidad funcionaria.

9.- Será considerada falta grave el conducir un vehículo municipal con licencia de conducir vencida.

10.- Igualmente será considerada falta grave, conducir un vehículo Municipal sin tener póliza de fidelidad funcionaria.

11.- Será obligación de los choferes, al término de la jornada dejar los vehículos aseados y guardados en los lugares destinados para tal efecto y en caso de tener radio transmisor dejarlos apagados.

12.- Además, los vehículos deben quedar con combustible suficiente y revisados permitiéndose, en caso de emergencia, poder ser usados en forma inmediata.

13.- Será considerada falta muy grave el hecho que un chofer conduzca en estado de intemperancia.

14.- Los vehículos municipales serán sometidos a revisión preventiva a lo menos una vez al mes, en los talleres del Departamento de Aseo y Ornato o en el lugar que el Director de dicho Departamento determine.

15.- Corresponderá al Departamento de Aseo realizar las mantenciones y reparaciones de los vehículos municipales, siendo por lo tanto su responsabilidad el estado en que estos se encuentren. Las reparaciones deberán ser solicitadas por escrito a la Dirección de Aseo por el Jefe de la dependencia al cual se encuentra asignada el vehículo.

Sin el V°B° de dicho servicio no podrá circular ningún vehículo municipal.

16.- Los jefes de servicios velarán por el cumplimiento de este Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones fiscalizadoras del departamento de Contraloría Municipal y la Contraloría General de la República.

2.- El Departamento de Contraloría Municipal velará por que cada chofer o funcionario con vehículo a su cargo, cuente con un texto de este Reglamento y de la Circular N° 9277 de 1975 de la Contraloría General de la República y tome cabal conocimiento de sus disposiciones, fiscalizando su cumplimiento.