

REGLAMENTO INTERNO SOBRE USO DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

CONSIDERACIONES

- Lo establecido en el artículo 12° Párrafo 5° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Las disposiciones de la Contraloría General de la República en materia de administración y uso de vehículos municipales.

CAPITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento establece las condiciones generales y específicas que regulan el uso de los vehículos de propiedad de la municipalidad de San Pedro de Atacama.

Artículo 2°: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables a todos los funcionarios que operen los recursos de transporte de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, comenzará a regir luego de su aprobación mediante un decreto alcaldicio.

Artículo 3°: Para los efectos del presente reglamento los camiones, camionetas automóbiles, vehículos de pasajeros y maquinaria industrial de la municipalidad son vehículos de uso interno. Se exceptúan de esta denominación los vehículos llamados ambulancias y los que se encuentran habilitados para prestar servicios médicos.

Artículo 4°: Los vehículos de uso interno serán utilizados por la municipalidad para prestar servicios regulares en el desarrollo normal de sus funciones y en las actividades de las diferentes direcciones, departamentos y unidades, como medio de transporte de personas, materiales y equipo incluyendo la maquinaria y equipos de vías públicas (maquinaria industrial), recolección u otros de uso municipal.

Artículo 5°: Los camiones y maquinaria industrial están destinados sólo para fines de emergencia, uso comunitario y uso interno. Sin perjuicio de lo anterior, de manera excepcional, solicitado y justificando por escrito, con la anuencia del Alcalde(sa) o a quien se le hayan delegado tales funciones, y con dos días al menos de anticipación, salvo que se trate de asuntos imprevistos, urgentes e impostergables, la municipalidad podrá dar en arrendamiento o en préstamo, previa evaluación de la situación y consideración de disponibilidad y condiciones operativas de los vehículos y siempre que esté creado el derecho municipal, a personas jurídicas, sin fines de lucro, a instituciones públicas y a particulares. En todos los casos anteriores se deberá tener presente los usos para los cuales pueden utilizarse los camiones y maquinaria, determinándose los que siguen:

Camión aljibe

- aprovisionamiento de agua potable
- riego de áreas verdes públicas

- riego de caminos o servidumbres de tránsito de uso público
- traslado de agua con fines comunitarios (siempre que se cuente con la autorización respectiva para ello)
- cooperación con el cuerpo de bomberos para la extinción de incendios y amagos que se susciten en el territorio comunal.

Maquinaria retroexcavadora

- excavación de zanjas
- despeje y desbroche
- explanaciones
- retiro de escombros
- extracciones y traslado de arenas, ripios u otros materiales.

Máquina multipropósito

- emparejamiento de terrenos
- emparejamiento de terrenos en obras públicas
- emparejamiento de caminos o servidumbres de uso público

En el caso de otros usos o de una solicitud de tiempo prolongado deberá ser evaluado por personal técnico idóneo que autorice el uso del equipamiento.

Artículo 6°: Existirá un coordinador de vehículos, dicho funcionario de rango directivo o jefatura, cumplirá la función de organizar y distribuir los recursos de transporte, autorizará los cometidos de los mismos a través de su firma en la orden de movilización de vehículos (anexo A). En el caso que éste se ausente el Alcalde(sa) designará otro funcionario que cumpla el perfil que efectúe la función.

Artículo 7°: Existirán supervisores de vehículos, dichos funcionarios deberán cumplir con el perfil de conductores municipales, su función será revisar periódicamente los vehículos, controlar las bitácoras, mantener los móviles operativos tanto en su parte mecánica como estructural, incluyendo el combustible de los mismos como su tarjeta de recarga asignada. Además, deberá controlar la documentación del vehículo como la vigencia de los seguros que deban contratarse para la operación de los mismos.

CAPITULO II: DE LA OPERACIÓN, MANTENCIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

Artículo 8°: Los vehículos municipales deberán ser inventariados y rotulados de acuerdo lo dispone la Contraloría General de la Republica para su circulación.

Artículo 9°: Para que los vehículos municipales puedan circular en días inhábiles y en situaciones de emergencia deberán existir un decreto alcaldicio que lo autorice.

Artículo 10°: Todos los vehículos deberán cumplir con su programa de mantenimiento, abastecimiento, kilometraje, diligencias en caso de accidentes de tránsito, denuncias por daños, póliza de seguro vigente, permiso de circulación, revisión técnica y seguro obligatorio de accidentes personales.

Artículo 11°: Se asignará un estacionamiento para cada vehículo municipal lugar donde serán resguardados estos bienes, en el caso que la municipalidad no cuente con un inmueble municipal, para este efecto el departamento de administración y finanzas o a quien se designe, deberá tomar los resguardos para cumplir con este requerimiento que

reúna las condiciones de seguridad necesarias para albergar estos bienes. Sólo en los casos debidamente autorizados los móviles podrán ser estacionados en un lugar distinto al asignado.

Artículo 12º: Cada vehículo debe llevar una bitácora que indique: fecha, Km. Salida, Km. Llegada, Hora de Salida, N° Orden de movilización del vehículo y de servicio del funcionario, Lugar de Inicio, Lugar de Termino, Km. Recorrido, Hora de Llegada, Litros de Combustible, Retiros, Nombre y Firma del Conductor y Observaciones. La orden de movilización deberá ser previamente autorizada por el coordinador de vehículos o por quien el Alcalde(sa) designe para ello. En ningún caso la orden de movilización deberá eximirse, sólo en el caso del vehículo asignado al Alcalde(sa), el cual deberá tener su respectiva bitácora al día cuando sea esta autoridad quien lo utilice.

Artículo 13º: Las llaves de los vehículos deberán quedar en la oficina del coordinador de vehículos, se exceptúan de esta instrucción aquellos casos que, por razones de servicio, debidamente autorizadas por este funcionario se mantengan en poder del conductor o en el establecimiento de salud, en el caso de vehículos de emergencia. Debiendo el coordinador informar de esto al administrador municipal o quien le subrogue. En el caso de las áreas de servicios traspasados serán los departamentos respectivos quienes resguarden estos bienes, sin embargo, deberá mantenerse una copia de las llaves debidamente identificadas en la oficina del coordinador de vehículos para fines de emergencia, indicación que tendrá que ser cumplida por estas mismas unidades.

Artículo 14º: Los vehículos municipales que realicen labores de emergencia deberán ser autorizados por el encargado de emergencia o quien lo reemplace, con excepción de los vehículos que sus fines sean ese tipo de prestaciones.

CAPITULO III: DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS MUNICIPALES

Artículo 15º: Los conductores deberán tener su licencia de conducir al día, con la respectiva caución aprobada por la Contraloría Regional de Antofagasta, II Región.

Artículo 16º: El funcionario que tenga autorizado el uso de un vehículo municipal deberá preocuparse antes de su operación que se encuentre en condiciones óptimas, lo que implica su aseo interno y externo, y el estado mecánico y estructural. Así también deberá informar al supervisor del móvil de las necesidades ya sean Revisión Técnica, Permiso de circulación, Seguro Automotriz, Póliza de seguro contratado por la municipalidad y mantención del vehículo que se encuentren próximos a vencer. Será obligación de cada funcionario que opere un vehículo informar por escrito a sus superiores o al coordinador respecto a cualquier anomalía u observaciones que le merezca respecto del vehículo a cargo, dentro de 24 horas siguientes de detectada.

Artículo 17º: Cada funcionario que opere un vehículo municipal deberá tener la precaución que al momento de entregar un vehículo este deberá estar en buenas condiciones, para una próxima salida, vale decir, buen estado mecánico y estructural, nivel de combustible y limpieza, y en aquellos casos que cuente con tarjeta de carga de combustible, ésta debe estar en condiciones de ser usada, como también la documentación del vehículo en el lugar asignado.

Artículo 18°: Cualquier siniestro y/o accidente que produzca un daño al vehículo municipal o a uno particular por el vehículo municipal el conductor deberá informar por escrito en forma inmediata a su jefatura, quien ordenara dejar la constancia respectiva en la Unidad Policial, y cumplir con los procedimientos administrativos que correspondan.

Artículo 19°: Cada Funcionario autorizado para conducir, desde el momento en que toma un vehículo municipal, asumirá el cargo de dicho vehículo y por ende todas y cada una de sus obligaciones y responsabilidades descritas en esta normativa, sin perjuicio de que exista un funcionario responsable designado para la supervisión constante del mismo.

Artículo 20°: Quedaran autorizados los funcionarios, excepcionalmente, para estacionar los vehículos que se encuentren bajo su conducción en sus domicilios cuando por causa de un cometido funcionario la llegada sea por programa posterior a las 21^{oo} horas, esto deberá ser informado a la jefatura correspondiente quién a su vez informará al coordinador, responsabilizándose de entregar las llaves a la mañana siguiente al inicio de la jornada laboral, salvo casos excepcionales debidamente acreditados por el funcionario.

CAPITULO IV: VEHICULOS MUNICIPALES DE EMERGENCIA

Artículo 21°: Los vehículos de emergencia denominados ambulancias deberán acatar todas las disposiciones de este reglamento, sólo en materia de control de salida y autorizaciones de movilización deberá el departamento salud establecer un mecanismo de control e instruir internamente a los establecimientos de salud sus indicaciones.

CAPITULO V: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 22°: La exigencia de inventariar y poner en circulación los vehículos será responsabilidad del departamento de administración y finanzas en el caso de los móviles administrados por la municipalidad y en las áreas de servicios traspasados de salud y educación de los departamentos respectivos. Además, de efectuar en forma oportuna el programa de mantenimiento y contratación de seguros de acuerdo a los procedimientos de adquisición que cuenta la municipalidad.

Artículo 21°: Los funcionarios que no acaten las disposiciones de este reglamento podrán ser sancionados, dependiendo de la falta en que incurrieran, pudiendo consignarse una anotación de demérito o anotación en su hoja de vida si es una falta menor; frente a una falta mayor que atente contra el patrimonio municipal deberá efectuarse una investigación sumaria o sumario administrativo antes de consignar la sanción respectiva.

San Pedro de Atacama, Julio de 2008.

(ANEXO A)



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

ORDEN DE MOVILIZACIÓN DE VEHICULOS

N° 00001

DE: ALCALDE O JEFATURA AUTORIZADA

FUNCIONARIO _____ FECHA: _____

N° CAUCIÓN _____

Por el presente documento la Alcaldía o Jefatura ha autorizado la movilización del siguiente vehiculo municipal:

| | |
|-----------------------|--|
| VEHICULO | |
| PLACA PATENTE | |
| AREA DESEMPEÑO | |

Esto para realizar labores en: _____

Consiste en: _____

FECHA DE SALIDA: _____ HORA: _____

FECHA DE LLEGADA: _____ HORA: _____

FUNCIONARIO

ALCALDE O JEFATURA

INFORME FUNCIONARIO

KM INICIAL: _____

KM FINAL : _____

Estado vehiculo: _____

FUNCIONARIO