

MUNICIPALIDAD  
**PEÑALOLÉN**

*Reunión de hermanos*

Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Vehículos

## **DECRETO N° 1800/ 5967**

PEÑALOLÉN, 10 de octubre de 2007.

HOY SE HA DECRETADO LO SIGUIENTE:

**VISTOS:** La necesidad de dictar un Reglamento de Uso de Vehículos; el Memorándum N° 1030 del 10.10.07, en el que la Dirección de Administración y Finanzas (Departamento de Vehículos) propone un Reglamento actualizado; lo aprobado por el C.T.A. en su Sesión N° 94, del 10.10.07; la necesidad de actualizar el referido Reglamento; lo dispuesto por esta Alcaldía sobre la materia; y

**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### **DECRETO:**

1.- **APRUEBESE** a contar de esta fecha el presente Reglamento Actualizado, aplica y dispone normas para todos los funcionarios municipales que cumplan regular o esporádicamente la función de conductor de un vehículo motorizado sea este de propiedad municipal o esté arrendado por esta entidad, para cumplir funciones de apoyo a la gestión del Municipio.

Será la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, que le corresponderá velar por el cumplimiento de este reglamento que tiene por objetivo el velar por una correcta y adecuada utilización de los vehículos motorizados que utilizan las diversas unidades municipales de la I. Municipalidad de Peñalolén, para el cabal funcionamiento y cumplimiento de sus labores :

### **TITULO I**

### **NORMAS GENERALES**

**ARTICULO 1°:** Los Conductores dependerán administrativamente de la Unidad Encargada de Vehículos Municipales.

**ARTICULO 2°:** Los **permisos y feriados de los conductores** serán aprobados por la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, previa visación de la Unidad a la que fueron asignados. (Depto. De Vehículos)

Además, en la Unidad Encargada de Vehículos, se harán las denuncias o **declaraciones de accidentes de tránsito, del trabajo y enfermedades profesionales**, quien gestionará ante el Departamento de Recursos Humanos con la debida atención.

La tramitación de las **licencias médicas** se hará directamente en el Departamento de Recursos Humanos, el que deberá notificar a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales el período de ausencia del Conductor, en el día en que recepcionó la licencia médica.



La tramitación de las **pólizas de fidelidad funcionaria para manejar vehículos fiscales** se hará en el Departamento de Recursos Humanos, quien mantendrá informado mensualmente a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales sobre la vigencia de los descuentos a los Conductores.

**ARTICULO 3°:** Los Conductores serán **reemplazados** por parte de la Unidad Encargada de Vehículos, siempre y cuando la dotación y las características del área en la que fue asignado así lo requieran.

**ARTICULO 4°:** Para desempeñarse como Conductor de vehículos municipales se exigirá estar en posesión de la **licencia de conducir vigente** que se requiere para el tipo de vehículo que conducirá, según lo dispuesto en la Ley de Tránsito, la que el Conductor estará obligado a mantener durante su permanencia en tal calidad en el servicio.

Además, deberá participar en las jornadas de perfeccionamiento que el servicio estime pertinentes, para la actualización de sus conocimientos.

Lo anterior deberá acreditarse mediante los documentos respectivos, cuya **fotocopia** deberá permanecer en la carpeta personal del Conductor que se mantendrá en la Unidad Encargada de Vehículos Municipales.

Igual medida regirá para quienes cumplan labores esporádicas o no sean conductores asignados a la unidad municipal encargada de los vehículos municipales, quienes deberán hacer llegar fotocopia de su licencia de conducir para mantener el archivo actualizado. De quienes siendo funcionarios municipales y poseen Póliza de fidelidad y conducen vehículos motorizados .

**ARTICULO 5°:** Se prohíbe a los Conductores instalar en los vehículos cualquier objeto que no sean los especificados en el inventario correspondiente.

**ARTICULO 6°:** Los Conductores deberán informar por escrito los **indicios de pannes** a la unidad encargada de vehículos (sus superiores jerárquicos) las veces que sea necesario, aún cuando ya se haya hecho con anterioridad si la deficiencia persiste.

**ARTICULO 7°:** Queda estrictamente prohibido colocar en los vehículos accesorios, adornos, calcomanías u otros adhesivos, como también signos o letreros que no sean legales o reglamentarios, o los autorizados expresamente por la Jefatura o la legislación vigente.

De igual forma, no podrán retirar calcomanías o borrar distintivos fiscales determinados por la Unidad pertinente.

**ARTICULO 8°:** Se prohíbe a los Conductores efectuar **por su cuenta reparaciones** a los vehículos. Se exceptúa de dicha prohibición el cambio de neumáticos.



## TITULO II

### OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES

**ARTICULO 9°:** Los Conductores Municipales, Administrativos, Jefes de Departamentos y Otros que se encuentren acreditados y autorizados para conducir vehículos municipales, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Rendir **caución**, de conformidad con lo ordenado en el artículo 7° del Decreto Ley N° 799/74.
- b) Utilizar el vehículo asignado exclusivamente para el cumplimiento de **finés institucionales**.
- c) Llegar puntualmente para cumplir su jornada laboral. (Depto. De Vehículos)
- d) Ponerse a disposición de la Unidad a la que fue asignado para efectuar el servicio. (Depto. De Vehículos)
- e) Prestar los servicios encomendados dentro del **plazo máximo de 10 minutos**, contados desde la recepción de las instrucciones respectivas. (Depto. de Vehículos)
- f) Usar el vestuario asignado. (Depto. de Vehículos)
- g) Observar estrictamente las normas internas; las recomendaciones del cuidado del vehículo que le imparta la Unidad Encargada de Vehículos Municipales; las disposiciones establecidas para las elecciones municipales, parlamentarias y presidenciales; las disposiciones contempladas en la Ley de Tránsito; las disposiciones establecidas en la Resolución N° 2.490, del 22.11.02, sobre uso obligatorio de disco estatal; las disposiciones del D.L. N° 799/74, sobre uso y circulación de vehículos fiscales; y demás normas legales que se impartan a futuro.
- h) Observar una conducta intachable en su relación con terceros.
- i) Acatar todas las instrucciones y órdenes de servicio impartidas por la Unidad Municipal a que estuviere destinado, salvo que estime que se trata de una **orden ilegal**, la que deberá representar por escrito, y si la Jefatura la reitera de igual forma, deberá cumplirlo, quedando exento de toda responsabilidad.(Depto. de Vehículos).
- j) Usar los **elementos de protección personal**, siendo de su responsabilidad exclusiva el no usarlos cuando la actividad a realizar lo requiera.
- k) No llevar objetos ajenos a los propios del vehículo en la cabina.



- l) No permitir más personas en la cabina que la capacidad regulada para los camiones Tolvas y Aljibes.
- m) Cuando se trate de camiones Tolvas, no sobrecargarlos a fin de no producir el desequilibrio del vehículo.
- n) En los vehículos Aljibes, deberán constatar que cuenten con sus accesorios especiales, tales como mangueras, pitón y llave de grifo.
- o) Recibir el vehículo que estará a cargo con el respectivo **inventario**.
- p) El Conductor será **responsable del cuidado y mantención de todos los accesorios del vehículo**, como extintores, gata, triángulos, botiquín, rueda de repuesto e instrumentos de control (cuenta kilómetros, carga de combustible), etc..
- q) Cada vez que entregue o guarde en el estacionamiento el vehículo asignado, deberá hacerlo con todos los elementos a cargo, en caso contrario, será responsable de las pérdidas que se detecten, las llaves del mencionado móvil deberán ser entregadas en el Departamento de Vehículos o en caso contrario en las respectivas porterías.
- r) Asumir la responsabilidad de la carga de combustible del vehículo a su cargo, en los casos que corresponda, debiendo entregar los cupones de respaldo a su superior jerárquico quien los remitirá a la unidad encargada de los vehículos municipales en forma mensual para su registro y rendición .
- s) Mantener al día la **Bitácora** del vehículo asignado, consignando los siguientes antecedentes:
  - Mantenciones periódicas.
  - Reparaciones efectuadas.
  - Accidentes o choques que puedan ocurrir.
  - Constancia de entrega del vehículo a otro Conductor, por orden superior.
  - Registro trabajo diario (inicio, término, horario salida y entrada, Kil. recorrido.)
- t) Guardar el vehículo a su cargo en el **lugar de estacionamiento** determinado.
- u) El Conductor del vehículo que por motivos especiales debe **circular los días Sábados en la tarde, Domingo o festivos**, tendrá la obligación de portar la autorización correspondiente, en los casos que corresponda.



### **TITULO III**

#### **OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE CUMPLAN REGULAR O ESPORADICAMENTE LA FUNCION DE CONDUCTOR ANTES DE SALIR AL SERVICIO**

**ARTICULO 10°:** Los conductores de vehículos municipales, Administrativos, Jefes de Departamentos y otros deberán:

a) Firmar la **lista de asistencia de inicio de jornada laboral** que permanecerá en la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, salvo liberación justificada y aprobada por dicha Unidad.

b) Mantener limpio el vehículo interior y exteriormente y no mantener efectos personales.

c) Comprobar que el vehículo se encuentre en perfecto estado y en condiciones de salir a su servicio, efectuando un examen de los siguientes puntos:

- Nivel de aceite del motor.
- Nivel de agua del radiador.
- Tensión de la correa del ventilador.
- Nivel del combustible.
- Revisión general del motor.
- Ajuste de espejos retrovisores.
- Prueba del freno y del embrague.
- Revisión de neumáticos.
- Revisión de luces.
- Revisión de limpiaparabrisas.
- Prueba de bocina.
- Vigencia del extintor.
- Revisión de herramientas.
- Existencia de botiquín.
- Señales de emergencia (triángulos).
- La carrocería será revisada con el Portero, al guardar en las tardes, y en las mañanas. Si hay observaciones, se hará la denuncia antes de salir del recinto.

Cualquier anomalía deberá comunicarla de inmediato a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales.



- d) Portar la licencia de conducir que lo faculta para hacerlo en el tipo de vehículo asignado, o el permiso provisorio vigente otorgado por el Juzgado del Crimen o de Policía Local que corresponda.
- e) En caso de **no contar con dichos documentos**, deberá dar cuenta a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, donde informará el motivo de ello y no podrá conducir ningún vehículo municipal.
- f) Hacer funcionar el vehículo cinco minutos aproximadamente, antes de salir, para comprobar que todos los instrumentos indicadores funcionen normalmente.

## **TITULO IV**

### **OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DURANTE EL SERVICIO**

**ARTICULO 11º:** Los Conductores, Administrativos, Jefes de Departamentos y otros, durante el servicio, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conducir con el máximo de prudencia, observando todas las disposiciones de la Ley de Tránsito.
- b) En caso de pannes o percepción de mal funcionamiento del vehículo, el Conductor deberá proceder de la siguiente forma:
  - 1. En caso de pannes que impidan el movimiento del vehículo o síntomas de ella en el motor, deberá comunicarlo a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales y esperar en el vehículo la llegada de personal especializado.
  - 2. Indicios de pannes en otros elementos del vehículo, deberá decidir entre la alternativa de proceder en la forma señalada en el punto anterior, o concurrir con el vehículo al taller de servicio para su reparación, en caso de que fuere posible, sin que ello signifique un deterioro para éste, y además, que no produzca daños a otros vehículos al trasladarse desde el lugar de la panne hasta la Unidad Encargada de Vehículos Municipales.
  - 3. En caso de pannes de vehículos menores, solicitar a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, el envío de personal técnico o autorización para concurrir con el vehículo al taller de servicio, ello, según la gravedad del caso.
  - 4. Considerar cualquier anomalía o indicio de panne en el vehículo, a fin de comunicarlo al término de la jornada a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales.
  - 5. En la eventualidad que se produjera la **pérdida de algún elemento del vehículo** a su cargo, deberá dar cuenta en el más breve plazo, a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, señalando las circunstancias en que esto ocurrió y las acciones realizadas tendientes a aclarar el hecho y recuperar la o las especies.



6. Dejar constancia de las pérdidas en la Comisaría de Carabineros de Chile.
7. Cuando ocurra un **accidente** que involucre a un Conductor Municipal que **sólo ocasione daño al vehículo o de terceros**, o en otros bienes públicos o privados, el Conductor de inmediato deberá dejar la respectiva constancia en el cuartel policial más próximo y posteriormente entregar en la unidad municipal encargada de los vehículos un informe detallado para efectos y constancia del seguro respectivo .
8. En todo accidente en que resulten **lesionados o muertos**, el Conductor Municipal involucrado, deberá detener la marcha, prestar la ayuda necesaria y dar cuenta a Carabineros y al municipio ( central de radio)
9. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, en ambos casos el Conductor dará cuenta del hecho a la Unidad Encargada de Vehículos Municipales. Cuando el accidente revista mayores consecuencias, la comunicación la deberá hacer apenas le sea posible y por el medio más rápido que disponga, solicitando el auxilio necesario. Si el accidente es menor, lo informará a su llegada a dicha Sección.

Todo esto, sin perjuicio de una **declaración precisa y fidedigna del accidente**, que deberá hacer en forma expresa en la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad que está encargada de las denuncias de siniestros a la Compañía de Seguros pertinente, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del siniestro, donde informará respecto de la denuncia o constancia efectuada en Carabineros y el Juzgado a que será remitido el caso que así proceda, esto con el objeto de cumplir con el informe a la Compañía de Seguros correspondiente dentro de los plazos convenidos.

## **TITULO V**

### **OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ENCARGADA DE VEHICULOS MUNICIPALES**

**ARTICULO 12°:** Dicha Sección será la responsable de realizar o velar porque se realicen los **servicios de mantención** de todos los vehículos municipales y ponerlos a disposición de las Unidades Municipales, en perfecto estado de funcionamiento, tanto mecánico, eléctrico y otros, para ello la unidad municipal encargada de los vehículos municipales dispondrá del mencionado vehículo durante media jornada al mes , previo aviso y coordinación con la unidad que se encuentra el vehículo, para chequeo y mantención del móvil .

**ARTICULO 13°:** Verificar los avisos de pannes que denuncian los Conductores; detectar desperfectos, comprobarlos y ordenar las reparaciones que correspondan.

**ARTICULO 14°:** Supervisar que los **contratos de mantención** suscritos entre la Municipalidad y las diversas empresas, se cumplan a cabalidad y resolver los problemas que se presenten.

**ARTICULO 15°:** Velar porque los vehículos que se envíen a reparación en talleres externos, cuenten con **inventario de especies**, tanto de entrada como de salida del taller.



**ARTICULO 16°:** Velar que los **repuestos dados de baja** como consecuencia de la reparación de vehículos, sean ingresados a la bodega respectiva.

**ARTICULO 17°:** Si en la supervisión periódica que efectúa al vehículo se detecta cualquier daño o anomalía en su estructura, la **responsabilidad recaerá en el último funcionario que lo haya conducido**, salvo que éste hubiera informado oportunamente. Sin perjuicio de ello, la Unidad Encargada de Vehículos Municipales, deberá efectuar las investigaciones que correspondan para aclarar este hecho.

**ARTICULO 18°:** Mantener un inventario actualizado del equipamiento y accesorios de los vehículos.

**ARTICULO 19°:** Mantener una **Hoja de Vida de todos los Conductores**, con copias de los antecedentes de su licencia de conducir, pólizas de fidelidad y registros de su comportamiento funcionario.

**ARTICULO 20°:** Mantener una **Hoja de Vida de cada vehículo**, en el que se registren todos los gastos que irrogue su funcionamiento, consumo de combustible, periodos de mantenimiento, periodos que se mantuvo el móvil en taller y otros antecedentes que la unidad encargada de los vehículos considere pertinente .

2.- **Déjese** sin efecto cualquier otra norma que se refiera al uso de los vehículos municipales por parte de conductores habituales o esporádicos y que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ANOTESE, COMUNIQUESE** a quien corresponda, **CUMPLASE, HECHO ARCHIVESE.**

(FDO.) **ROGELIO ZUÑIGA ESCUDERO**  
**LUZ MARINA ROMAN DUK**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

finas a que haya lugar.

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y



**MARINA ROMAN DUK**  
**ABOGADO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

SM/DJM/CM/MCM/RCB/lag.

**Distribución:**

- Todas las Direcciones Municipales
- Oficina de Partes

(294) ✓