

MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL  
SECRETARÍA MUNICIPAL

APRUEBA REGLAMENTO  
USO VEHICULOS

HUEPIL; 3 de junio de 2009

**DECRETO ALCALDICIO N° : 881/2009/**

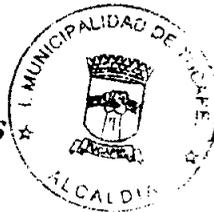
VISTOS :

- a) *Las atribuciones que me confiere los Artículos 2, 31, 40, 56 de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida por el DFL 1 publicado en el Diario Oficial del 26 de julio de 2007 , lo dispuesto en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, el Reglamento de funcionamiento de los Departamentos Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 151 de 27 de octubre de 1988*
- b) *Lo dispuesto en el Art. N° 63 letra ñ) de la ley 18.695*
- c) *El Memo N° 004 de 14.05.09 del Sr. Alcalde de la Comuna de Tucapel*

DECRETO :

- 1) *Apruébese el Reglamento de uso de Vehículos Municipales*
- 2) *La unidad encargada de movilización deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento de uso de vehículos municipales como a las disposiciones del D.L N° 799/1974*

*Anótese, Comuníquese y Archívese.*



DISTRIBUCION

- Departamentos municipales
- Secretaría Municipal
- Of. Partes

REGLAMENTO DE USO VEHICULOS MUNICIPALES

En Huépil a 2 de junio de 2009

Artículo 1. Las facultades que me confiere la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades y la necesidad de establecer procedimientos para el uso de los vehículos municipales dicto lo siguiente:

1. La obligación de autorizar la circulación de vehículos municipales fuera del territorio de la comuna sea en horario de trabajo o fuera de los días y horarios para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad será del Secretario Municipal , para lo cual se ha determinado el siguiente reglamento ;
2. El uso de los vehículos municipales se rige por lo dispuesto en el Art. 1° inciso primero del D.L.799 de 1974 .
3. de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del mismo precepto, dicha normativa rige también para los vehículos que se tomen en arriendo, usufructo o comodato .
4. El uso de los vehículos sólo puede destinarse para el cumplimiento de las finalidades institucionales , con excepción del que se destina a la autoridad superior del servicio que es para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo .
5. Por lo anterior existe la prohibición absoluta del uso de vehículos en cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen sea en días hábiles o inhábiles, lo cual no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores que emplean vehículos de las distintas reparticiones públicas .
6. Los vehículos de propiedad municipal o arrendados no podrán circular en días sábados, en la tarde, domingos y festivos . Con las siguientes excepciones
  - a) Salidas debidamente autorizadas las que deben ser por escrito , por situaciones calificadas que digan relación con el cumplimiento de cometidos funcionales impostergables , esta autorización debe estar numerada y en duplicado , con la individualización del vehículo y conductor respectivo , en el caso que deba sustituirse al conductor con posterioridad a la autorización , el jefe que la solicitó estará obligado a dejar constancia de este hecho en el reverso del documento
  - b) Vehículo asignado al Alcalde
7. Los funcionarios que cumplan funciones de conductor están obligados a rendir caución, siendo de cargo del funcionario el pago de esta fianza
8. Los vehículos deben guardarse una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para este efecto se determine.
9. Los vehículos que se destinen al traslado de pacientes se ceñirán a las siguientes especificaciones  
Se trasladaran pacientes en vehículo municipal sólo si el paciente se encuentra postrado en forma permanente o temporal, entendiéndose por esta calidad a "aquellos usuarios que estén limitados en el desempeño de sus funciones básicas, debido al envejecimiento, accidente o por una patología invalidante, por lo cual dependen de otras personas para satisfacerlas". Los traslados se realizarán sólo dentro de la Región del Bío Bío. Los pacientes se pueden trasladar con un solo acompañante. Si se trasladan varios pacientes en un mismo móvil se estudiará el acompañamiento de un paramédico por sobre los demás acompañantes con el fin de optimizar el espacio. Para lo cual deberá seguirse el protocolo según se ha determinado en el reglamento de ayudas sociales

Artículo 2 . La Unidad de Movilización será la encargada de coordinar con los distintos departamentos el uso de los vehículos municipales . También llevará el correlativo de las respectivas ordenanzas de salida , dejando copia de cada una de ellas en la oficina de partes y velará para que los vehículos sean utilizados en los fines que se han indicado en este reglamento



FLOR MARIA MUÑOZ BIGUERAS  
SECRETARIA MUNICIPAL



JAIME SERGIO VELOSO JARA  
ALCALDE