



MAT.: Aprueba Reglamento de  
Uso Bus Municipal.

NINHUE, 01 de Agosto de 2013.-

**DECRETO N°: 2376.-**

**VISTOS:**

- a. El Decreto Ley N°799/74 que fija las normas que regulan es uso de circulación de vehiculos estatales
- b. Las disposiciones contenidas en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
- c. Decreto Alcaldicio N°082 del 13/01/2009, que aprueba Reglamento de uso de vehiculos municipales.
- d. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- e. El acuerdo N°65 de fecha 01 de Agosto del 2013 en sesión extraordinaria del Honorable Concejo Municipal de Ninhue, que aprueba dicho Reglamento.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad normar el correcto uso, control, custodia, funcionamiento, mantención y administración del Bus Municipal de la comuna de Ninhue.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBASE** el Reglamento de Uso del Bus Municipal.
- 2.- Un ejemplar del Reglamento es parte integrante de este decreto Alcaldicio.
- 3.- **REMITASE** un ejemplar a cada una de las unidades municipales y a la Asociación de Funcionarios Municipales (ASEMUCH) para su conocimiento

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, ARCHÍVESE,**



ALEJANDRA ROA ALARCON  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE NINHUE



CARMEN BLANCO HADI  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE NINHUE

**DECLARACION**

- Se distribuye:
- ..... OFICIO
  - ..... SÍNDIC
  - ..... Gerente
  - ..... Administración municipal
  - ..... DAF
  - ..... Unidad de Control
  - ..... SCSM
  - ..... Secretaría Municipal
  - ..... Of. de atención a interesados
  - ..... Unidad Comunal



## REGLAMENTO USO BUS MUNICIPAL NINHUE

### ART. 1 OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento tiene por objeto normar el correcto uso, control, custodia, funcionamiento, mantención y administración del bus municipal placa patente **FP RY -82**

### ART. 2 OBJETO Y USO DEL BUS MUNICIPAL

El bus municipal se destinará a desarrollar actividades propias de los fines municipales y que estén relacionadas con la promoción del desarrollo comunitario, giras técnicas, cultura, protección al medio ambiente, asistencia social, turismo, deporte y recreación entre otras de interés local.

Como consecuencia de lo anterior, el bus municipal podrá ser utilizado para fines institucionales, quedando estrictamente prohibido su uso en cometidos particulares o ajenos al municipio, tanto en días hábiles como inhábiles, sin ninguna excepción.

### ART. 3 IDENTIFICACION DEL VEHICULO

Marca	Mercedes Benz
Modelo	DW9 L0 915
Año de fabricación	2013
Nº motor	904957U0992222
Nº chasis	9BM688277CB847615
Color	Rojo
Año	2013
Carrocería	BUSUCFBJNCA334034POLO
Número asientos	28
Largo	8.59
Peso bruto vehicular	9.100
Combustible	Diesel
Placa patente	FP RY-82

### ART. 4 ASIGNACION DEL VEHICULO

Se podrá asignar y disponer del bus en cuestión para el ejercicio de funciones de la Municipalidad de Ninhue, en relación a su gestión asociada al apoyo en el área social, comunitaria, giras técnicas y cualquiera otra que se estime de interés local y/o municipal.

**Cada organización tendrá derecho al uso del bus municipal 2 (dos) salidas anuales, debiendo ser 1 semestralmente, previos requisitos de este reglamento. Como también deberán hacer uso de la máquina sólo socios inscritos en la organización, o personas que sean residentes en el sector que está pidiendo la movilización.**

### ART. 5 ADMINISTRACIÓN OPERATIVA

La administración operativa del bus corresponderá a la Administración Municipal, quien será el responsable de elaborar un calendario mensual de salidas, de acuerdo con las solicitudes que le formulen las organizaciones sociales y comunitarias de la comuna.

Además, será responsable de controlar el uso, cuidado del bus. También deberá requerir al encargado de vehículos de la Municipalidad, los mantenimientos y reparaciones en forma oportuna. Deberá además coordinar con el resto de las unidades municipales, cuando se requiera el uso del vehículo y para ello deberá contar con un acta de entrega y recepción.



#### **ART. 6 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION Y CUSTODIA**

La mantención, reparación del vehículo estará a cargo de la persona encargada de vehículos de la Municipalidad, y se realizarán según requerimiento de Administración Municipal de acuerdo a lo que indique el manual de mantenimientos de la máquina.

El funcionario a quien se le asigne la conducción del vehículo, será responsable de su buen uso, funcionamiento y conservación y responderá por los daños y perjuicios ocasionados por él mismo, siempre y cuando no pueda demostrar que los mismos eran imposibles de prever, y siempre que estos se produjeran por su negligencia, impericia o irresponsabilidad en la conducción o estacionamiento.

Al término de la jornada diaria de trabajo, el bus municipal será guardado por el conductor en el patio de estacionamiento de vehículos municipales.

En cada salida se deberá decretar el cometido y viático del conductor, el cual comprenderá los ítems de alimentación y alojamiento, si fuese necesario. Los montos serán definidos por el Departamento de Administración y Finanzas

#### **ART. 7 UTILIZACION Y EMPLEO DE VEHICULOS**

El bus, deberá ser conducido únicamente por un funcionario de planta o contrata, que tengan licencia de conducir profesional al día y fianza administrativa debidamente autorizada por la entidad respectiva, para la conducción de vehículos municipales.

El bus, será destinado cuando se requiera para eventos de carácter comunal, provincial, regional nacional e internacional.

En caso de tratarse de salidas al extranjero, estas sólo podrán realizarse en los caso que una delegación necesita traslado para ir en representación de la comuna de Ninhue o bien del país. En este caso deberá contar además con el visto bueno de la Administración Municipal y la Unidad de Control.

**Este vehículo podrá ser utilizado para el transporte de organizaciones sociales sin fines de lucro, el área social, comunitaria o religiosa, de educación entre otras, y tendrán a su cargo el pago del 100% del combustible, peajes y estacionamiento cuando corresponda. En caso de salidas al extranjero deberán además cancelar los gastos que se incurra en la tramitación de documentos como seguros internacionales etc.**

#### **ART. 8 DESPLAZAMIENTO DE LOS VEHICULOS**

El desplazamiento del bus se autorizará únicamente por medio de la orden de movilización. Dicha orden se impartirá en formularios que contendrán los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad u organismo y encabezamiento que dirá: "ORDEN DE SALIDA DE VEHICULO"
- b) Lugar, fecha y hora de emisión
- c) Motivo de movilización
- d) Lugar de origen y destino
- e) Tiempo de duración de la comisión
- f) Nombre, apellido y Rut del conductor que se le asigna el vehículo
- g) Nombre, apellido, firma y timbre del jefe o funcionario autorizado para emitirla
- h) Nombres, apellidos, Rut y teléfono de contacto de todos los pasajeros que harán uso del servicio.
- i) Nombre y apellido del responsable del viaje

#### **ART. 9 MOVILIZACION EN DIAS FERIADO O POR COMISIONES DE TRASLADO DE ORGANIZACIONES SOCIALES**

Para la movilización del Bus en días festivos y/o fines de semana así como para destinarlos a comisiones de servicio, los Jefes del área respectiva deberán presentar solicitud por escrito a la Administración Municipal que estará encargada del bus, a fin que proceda a autorizar el uso de los mismos.

#### **ART. 10 LUGARES DE CIRCULACION**

El bus, cuando se refiera al traslado de organizaciones comunitarias **sin fines de lucro**, sólo podrán circular dentro del territorio nacional.

Para los casos en que se requiera la salida al extranjero del vehículo, deberá tramitarse la documentación y seguros respectivos suficientes que garanticen tanto los daños que pueda ocasionar a terceros como los daños que pueda sufrir el bus durante su estancia en el extranjero.



Cuando el viaje o traslado conlleve una duración mayor a 5 horas continuas, obligatoriamente deberán decretarse la conducción por 2 (dos) conductores que sean funcionarios municipales y que cumplan con todos los requisitos legales y con los establecidos en el presente reglamento.

#### **ART. 11 SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO PARA EL PRESTAMO DEL BUS MUNICIPAL**

La solicitud formal de préstamo del bus, se deberá presentar por la directiva vigente de la organización social, comunitaria, territorial o religiosa con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a través de carta u oficio dirigida a la Alcaldesa, que será derivado a la Administración Municipal. Dicha solicitud deberá indicar lo siguiente:

- a) Día y hora de salida
- b) Lugar o ciudad de destino
- c) Motivo del viaje
- d) Día y hora de regreso
- e) Listado de pasajeros con nombre completo, rut y teléfono de contacto
- f) Nombre del responsable del viaje

En caso que la organización solicitante decida no efectuar el viaje por motivos que estime pertinente, deberá hacer llegar una carta a la Administradora Municipal, firmada por la directiva de la organización desistiéndose de su solicitud.

El listado de los pasajeros podrá ser modificado sólo hasta 7 (siete) días antes de la fecha de salida, del mismo modo la organización no podrá incluir en el viaje, a pasajeros que no estuviesen incluidos en el listado final, debiendo al efecto formular la declaración correspondiente. El conductor del bus, antes del inicio del viaje revisará el cumplimiento de esta obligación, mediante el listado de pasajeros que al efecto le entregará la Administradora Municipal. El incumplimiento de lo anterior, se considerará una falta grave, y dará lugar para que el municipio a modo de sanción, no facilite en el futuro el vehículo a la organización infractora, sin perjuicio de lo cual, informará por cualquier medio posible a la Administradora Municipal del incumplimiento de la organización, el cual podrá revocar la autorización para el uso del bus o compeler a la organización a ajustarse al listado de pasajeros comprendidos en el listado.

En el caso de incluirse en el listado de pasajeros, menores de edad, la organización deberá acompañar además junto con la solicitud, los permisos simples, de parte de quienes tengan a su cargo el menor. ç

#### **ART. 12 CONDUCTOR DEL BUS MUNICIPAL**

El conductor titular del bus municipal será de la dependencia de la Dirección de Obras Municipales. En atención a las necesidades propias del servicio de conductor titular del bus municipal, deberá desempeñar además las labores que ya tiene a su cargo, de acuerdo con las instrucciones que le imparta su Jefe superior.

Se podrá designar a otro funcionario como conductor de reemplazo cuando se requiera. La asignación del conductor titular del bus municipal y del segundo conductor se realizará por medio de Decreto Alcaldicio.

#### **ART. 13 RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR**

El conductor titular del bus municipal o el conductor de reemplazo según sea el caso serán responsables de poner en conocimiento a quien corresponda, conforme con el presente reglamento, de las necesidades de mantenimiento y conservación del bus, debiendo cumplir sus labores con eficiencia y cuidado, procurando evitar daños, menoscabo o perjuicios en el vehículo municipal.

#### **ART. 14 JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo del conductor se regirá por las normas de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de viajes interurbanos, en ningún caso, el conductor podrá manejar más de 5 (cinco) horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso de cuya duración mínima será de 2 (dos) horas.



#### **ART. 15 USO DE LA BITACORA DEL BUS MUNICIPAL**

El bus municipal deberá llevar una bitácora en la que se anotará cronológicamente la fecha del viaje, lugar de destino, nombre del usuario, hora de salida y kilometraje registrado, hora y kilometraje de hora de llegada, firma del conductor. El encargado de llevar la bitácora será el conductor del bus en coordinación con la Administradora Municipal.

#### **ART. 16 NORMAS DE CONDUCTAS AL INTERIOR DEL BUS**

Los pasajeros del bus durante el viaje deberán respetar las siguientes normas de conducta, siendo obligación especial del conductor y los responsables del viaje velar por su estricto y total cumplimiento a saber:

- a) No distraer al conductor
- b) Uso obligatorio del cinturón de seguridad (todos los ocupantes del bus)
- c) Sólo se puede transportar pasajeros sentados
- d) Prohibido llevar niños en los brazos mayores de 5 años
- e) Prohibido fumar
- f) Prohibido beber alcohol
- g) Prohibido bloquear pasillos del bus
- h) Prohibido trasladar objetos contundentes o cortantes al interior del bus
- i) Prohibido transportar animales domésticos
- j) Transitar con las puertas y ventanas cerradas
- k) Guardar la compostura y buenos modales
- l) Cualquier otra restricción descrita en la Ley de Tránsito y normativa pertinente

El incumplimiento o infracción a este artículo facultará al conductor del bus para cancelar inmediatamente el cometido y volver a la comuna.

En caso que sobre el equipamiento del bus se derramen líquidos o alimentos que lo dañen o manchen, la organización solicitante tendrá la obligación de cancelar los gastos incurridos por la limpieza o resarcimiento de los daños causados, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos.

El incumplimiento por parte de las organizaciones de cualquier punto de este reglamento las inhabilitará para posteriores usos del bus y de recibir beneficios municipales, sin ninguna posibilidad de excepción.

#### **ART. 17 FISCALIZACION Y CONTROL**

La fiscalización y control del presente reglamento corresponderá a la Unidad de Control Municipal, de acuerdo con las funciones y atribuciones que a dicha dependencia le confiere el artículo 29 de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades