



www.lareina.cl
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
DIRECCION DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTES

REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE USO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

TITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento es de aplicación obligatoria y tiene por objetivo regular el correcto uso y circulación de los vehículos al servicio del Municipio, sean éstos de propiedad municipal, o tomados en usufruto, comodato, arriendo, depósito o a otro título no traslativo de dominio.

En el caso de los vehículos que no sean de propiedad municipal, se deberá tomar en cuenta la regulación que en las respectivas bases y contratos se contenga, en tanto no contradiga la legislación vigente, la cual deberá considerarse al momento de efectuar las respectivas contrataciones.

Artículo 2°: No será aplicable este reglamento a los vehículos que el Municipio tome en arriendo y que éstos sean conducidos por su dueño o por un dependiente de éste, que por cuenta del Municipio transporte personas o cosas, según terminología civil, o pasajeros o mercaderías, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Comercio.

Artículo 3°: El uso de los vehículos de la Municipalidad se regirá por las disposiciones del presente reglamento y por las normas contenidas en:

- Artículos 12, 20 y 56 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 799, de 1974, y sus modificaciones, complementado por el artículo 2 del Decreto Supremo N°81 del Ministerio del Interior sobre uso y circulación de vehículos estatales.
- Oficio Circular N°35.593/1995, de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974.
- Ley N° 18.883, de 1989, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- DFL N° 1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.290, sobre Tránsito.
- Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y a su Reglamento.
- Artículo N° 5 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa Aplicable a los órganos de Administración del Estado.
- Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Decreto Alcaldicio N°969 del 1° de diciembre 1997, de la I. Municipalidad de La Reina que Aprueba el Reglamento de uso de vehículos Municipales.

Artículo 4°: Para efecto del presente Reglamento, los vehículos municipales estarán agrupados en dos series:

- **Serie de Flota Pesada:** Vehículos de más de 2.500 kgs. de carga y Cargador Frontal.
- **Serie de flota liviana :** Vehículos de menos de 2.500 kgs. de carga y motocicletas.

Artículo 5°: Los vehículos Municipales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de funciones inherentes a la Municipalidad, quedando estrictamente prohibido su uso para fines particulares o ajenos a la Municipalidad.



TITULO II DEL USO DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

Artículo 6°: Los vehículos de propiedad de la Municipalidad o maquinarias que ésta posea y utilice a cualquier título, sea en arriendo, usufructo, comodato u otro, estarán asignados y distribuidos entre las diferentes Direcciones Municipales, atendiendo las necesidades de cada cual mediante Decreto Alcaldicio.

Artículo 7°: Los vehículos asignados estarán bajo la responsabilidad de cada Dirección Municipal a la cual le fueron asignados. El Director será responsable de su correcto uso y cuidado, así como de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente al respecto.

Artículo 8°: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la conducción de todo vehículo o maquinaria municipal, será de responsabilidad inmediata del chofer a cargo del vehículo.

Artículo 9°: Todo funcionario que conduzca ocasionalmente o permanentemente un vehículo o maquinaria municipal deberá estar en posesión de la licencia de conducir que lo habilite para la conducción del tipo de vehículo que emplee. Por su parte, los conductores que sean asignados como titulares o habituales a la conducción de vehículos municipales deberán rendir caución que consiste en una fianza de fidelidad funcionaria, de conformidad a lo establecido en Decreto Ley N°799, de 1974.

Artículo 10°: Los vehículos municipales podrán ser solicitados por otras Direcciones distintas a aquellas que los tienen asignado, con o sin chofer a cargo. En la autorización el Director deberá dejar constancia respecto del funcionario que conducirá y de la circunstancia de poseer esta póliza de fidelidad funcionaria vigente que lo autoriza a tal conducción.

Artículo 11°: No podrán usarse los vehículos de propiedad municipal o de uso municipal para circular con particulares o personal en lugares distintos a la cabina, con excepción de los camiones recolectores.

Artículo 12°: Los vehículos y maquinarias municipales deben usarse en horario de trabajo de Lunes a Viernes y Sábado hasta las 14 hrs. En caso de cometidos necesarios e impostergables en día sábado en la tarde, domingos y/o días festivos, deberá constarse con la autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa o de quien lo subrogue. Lo mismo rige para las salidas fuera de la comuna. Para lo anterior, los Directores respectivos deberán solicitar previamente y por escrito la autorización a través de Ordinario, memorándum, o correo electrónico dirigido a la Administración Municipal donde se señale: Fecha específica, horario determinado, conductor destinado, descripción de la actividad u operativo a realizar en día inhábil, Dirección Municipal a la cual pertenece el vehículo, marca, modelo, tipo y año del vehículo y placa patente.

Artículo 13°: Una vez finalizado el cometido para una labor determinada o una vez finalizada la jornada de trabajo, todos los vehículos deberán ser guardados en estacionamientos designados en los recintos o centros de trabajos municipales. Se exceptúa de esta norma, el vehículo asignado a Alcaldía, siempre que cuente con autorización expresa de estacionarse en otro lugar, como puede ser el domicilio particular si así lo dispone el Decreto respectivo.

Asimismo, en el caso de otros vehículos en que debe disponerse un estacionamiento distinto al que normalmente se destina a estos efectos, deberá contarse con la autorización a través de Decreto Alcaldicio respectivo. Lo mismo ocurriría en caso que las maquinarias pesadas deban permanecer en el lugar de las faenas, procediendo el conductor a dejar constancia escrita respecto del lugar y de las condiciones en que se aparca el vehículo o máquina.



TITULO III USO DEL DISTINTIVO ESTATAL

Artículo 14°: Todos los vehículos municipales, a excepción al del Sr. Alcalde o Alcaldesa, deberán llevar un distintivo en sus puertas delanteras, los que en su parte superior deberán llevar el nombre de la Municipalidad de La Reina, en la parte inferior, en forma destacada el nombre de la Dirección Municipal correspondiente y en el Centro del escudo o logo Municipal. Dependiendo del color del vehículo se podrá cambiar los colores del distintivo con la finalidad de darle una mayor claridad. La excepción respecto del Alcalde o Alcaldesa está establecida en el artículo 39 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 15°: Respecto de los vehículos arrendados por el Municipio, o que presten servicio en cualquier calidad, o a otro título de dominio no traslativo de dominio, sea arriendo, usufructo comodato u otro, deberán llevar un distintivo establecido para los vehículos estatales o de uso estatal según sea el caso de acuerdo a lo señalado en el Decreto Ley N° 799, de 1974.

Artículo 16: Será responsabilidad de los Directores Municipales, jefaturas de las respectivas unidades y de los conductores, que los vehículos asignados en cada Dirección municipal conserven el disco estatal y respecto de cualquier deterioro que sufra y de su reemplazo.

Artículo 17°: Será responsabilidad de cada Director, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

1.-DE LOS CONDUCTORES.

Artículo 18°: Será obligación de cada conductor, así como de cualquier funcionario que esté autorizado para conducir los vehículos municipales, rendir caución, correspondiendo a la Dirección de Administración y Finanzas y de Personal tramitar la póliza correspondiente, además debe contar con licencia de conducir vigente, que lo habilita para manejar el vehículo que se le asigne.

Artículo 19°: Todo conductor, en el cumplimiento de sus funciones deberá velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y en la normativa vigente sobre en esta materia. En particular el conductor debe realizar las siguientes tareas a primera hora de la mañana:

- A) Corroborar que su vehículo cuente con los elementos y accesorios esenciales, como rueda de repuesto, gata hidráulica, llave de rueda, extintor vigente, triángulos, chaleco reflectante y botiquín de primeros auxilios.
- B) Revisar los niveles del vehículo, esto es, revisar bencina (comparar el nivel respecto al nivel dejado la noche anterior), aceite, agua, líquido de frenos, etc. En caso de encontrar algún desnivel informar debidamente en la bitácora respectiva.
- C) Respecto de la bencina cada conductor es responsable de una tarjeta electrónica de combustible gestionado en la Dirección de Administración y Finanzas para hacer la carga al vehículo a su cargo, debiendo registrar en la bitácora del vehículo a su cargo el número de boleta, litros y kilometraje.
- D) En el caso de los vehículos eléctricos el Municipio cuenta con una electrolinera y es responsabilidad del conductor, al término de la jornada dejar el vehículo a su cargo con la carga eléctrica correspondiente y dejar la información en la bitácora del vehículo a su cargo.
- E) El conductor debe dejar al término de la jornada las llaves del vehículo en la oficina del Jefe directo o en su defecto deberá dejarla en la oficina del guardia y esta llave debe ser entregada a primera hora al jefe directo o al conductor.

- F) Revisar el estado de la carrocería, parabrisas, luneta, vidrios, micas, y focos de su móvil respectivo, en caso de encontrar alguna novedad en el vehículo, debe dar aviso en forma inmediata a su jefe directo, anotarlo en la bitácora respectiva y en el libro de guardia del mismo día.
- G) Mantener y revisar todos los documentos (padrón, revisión técnica, y emisión de gases u homologación según corresponda, permisos de circulación, y seguro obligatorio de accidentes personales) los cuales deben estar al día y permanecer en el vehículo
- H) Cotejar que el kilometraje del vehículo coincida con el indicado en la bitácora, debiendo constatar que los kilómetros de llegada coincidan con los de salida del día siguiente, evitando de esta forma cualquier tipo de omisiones, anotaciones irregulares del mismo y enmendaduras.
- I) Al momento de guardar el vehículo debe percatarse de dejar el móvil con el combustible suficiente para una emergencia.
- J) Cuando se encuentre en comisión de servicio y deba trasladarse fuera del radio urbano, deberá portar transcripción del Decreto Alcaldicio que así lo disponga y copia del Decreto Alcaldicio que establezca la comisión de servicios, y adjuntar copia en bitácora.
- K) En caso de detectar algún daño o desperfecto, deberá informar a su Jefe directo y éste al Director, respecto de ellos. En el evento que la situación no se encuentre registrada en la bitácora y el daño o desperfecto sea de aquellos que necesariamente hayan debido ser conocidos por quien conduce el vehículo, se responsabilizará al último funcionario que haya hecho el uso del vehículo

Artículo 20°: Será obligación de los conductores entregar al término de la jornada, debidamente aseado el vehículo a su cargo, tanto en el exterior como en su interior. Además, será responsable de mantener dentro del vehículo, y en buen estado de conservación, todos los accesorios con que cuenta el mismo.

Artículo 21°: Será obligación de cada conductor informar al jefe directo y éste al Director, inmediatamente luego de ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro que sufra el vehículo a su cargo, sea éste consecuencia de su propio uso, mala conducción o debido a la intervención de terceros. Lo anterior, a fin de que se adopten las medidas necesarias para el traslado o reparación del vehículo, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, será su obligación dejar constancia de lo descrito en la respectiva bitácora.

Artículo 22°: Será responsabilidad de cada conductor, informar el jefe directo respecto de la necesidad de realizar las mantenciones preventivas que correspondan al vehículo a su cargo para que éste informe al Director y se gestionen administrativamente las respectivas ordenes de trabajo para su realización.

Artículo 23°: Será responsabilidad de cada conductor revisar diariamente que la documentación del vehículo a su cargo se encuentre al día y disponible en el vehículo, avisando, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, el período de vencimiento de la revisión técnica.

Artículo 24°: Será de responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial más cercana respecto de cualquier siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo, debiendo dar cuenta de ello, por escrito, al jefe directo y éste al Director, quien informará al Administrador Municipal, con copia a Alcaldía y Dirección Jurídica, adjuntando copia de la constancia emitida por la unidad policial, a fin de solicitar los trámites de inspección y liquidación del seguros contratados para tales efectos, en un plazo no mayor a 2 horas de ocurrido el siniestro.

Artículo 25°: Será de responsabilidad de cada conductor mantener al día la "Bitácora", sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o dato requerido, así



como registrar todo hecho o acción relevante relacionada con la vida útil del vehículo. Esta bitácora deberá ser visada dentro de los cinco días de cada mes por su Jefe directo y por el Director. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración Municipal podrá solicitar o inspeccionar la bitácora a su requerimiento.

Artículo 26°: Será obligación del conductor, anotar cada vez que realice una carga de combustible, su fecha, número de boleta, cantidad de litros de carga, valor unitario y total de combustible y kilometraje del odómetro del vehículo, al momento de la carga.

2.- DE LOS JEFES DIRECTOS DE CONDUCTORES:

Artículo 27°: El Jefe directo de cada conductor tendrá como principales obligaciones:

Revisión periódica del estado del vehículo municipal, tanto interior como exterior, debiendo emitir el respectivo informe.

- Instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, de distintivo estatal o sello, cuando corresponda.
- Revisar y visar las bitácoras de los vehículos municipales, dentro de los primeros cinco días de cada mes
- Solicitar a la Dirección la compra de combustible mensual para los vehículos municipales.
- Autorizar, revisar y supervisar las cargas de combustible realizadas por los conductores o funcionarios autorizados. Asimismo, respecto de la carga de los vehículos eléctricos.
- Velar que los conductores cumplan con la normativa vigente y con las disposiciones del presente Reglamento.
- Confeccionar y mantener actualizadas las hojas de vida de los vehículos municipales.
- Solicitar las respectivas cotizaciones por concepto de mantención, reparación, y otros.
- Gestionar y solicitar las ordenes de compra que se requieran.

Artículo 28°: Conforme a lo dispuesto en el artículo 1°, inciso primero, del Decreto Ley N°799, de 1974, debe cumplir con la prohibición del uso de vehículos en días sábados en la tarde, domingos y festivos la circulación de vehículos de propiedad municipal y sus servicios traspasados.

Artículo 29°: La excepción a la prohibición de circulación deberá emanar del Alcalde o Alcaldesa o de quien le subrogue, quien en conformidad a lo dispuesto en los artículos N°s.39 y63, letra ñ) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se encuentra facultado para autorizar la circulación de vehículos municipales en los días y horarios prohibidos, siempre que su cometido guarde relación con el cumplimiento de funciones inherentes a la Municipalidad.

Corresponderá a los Directores solicitar a la Administración Municipal la autorización para circular fuera de los días y horas permitidas por Ley, solicitud que deberá contar con la Autorización del Alcalde o Alcaldesa o quien le subrogue.

Artículo 30°: La prohibición aludida en el artículo 29° no se aplicará respecto del vehículo municipal asignado al Alcalde o Alcaldesa o de quien le subrogue, el que podrá ser usado en las actividades propias del desempeño de su cargo. Lo anterior en el marco del cumplimiento de tareas propias del servicio, quedando afecto a registro de bitácora, hora de salida y regreso, lugar de destino, día hora, nombre del conductor y acompañante en casos que corresponda.

TÍTULO V DE LA MANTENCIÓN

Artículo 31°: La Dirección de Servicios Medioambientales y de Operaciones (DIMAO), a través de sus técnicos mecánicos revisarán y diagnosticarán los problemas mecánicos de los vehículos municipales y previa adquisición de los repuestos se preocupan de su reparación y mantención. En



el caso de los vehículos eléctricos esta mantención está a cargo de la empresa durante la vigencia de la garantía correspondiente.

En cuanto a los vehículos que no son municipales y su uso está regulados por Bases y contratos, la empresa respectiva estará a cargo de la mantención.

Artículo 32°: Cada vehículo de la serie Flota Liviana estará dotado de una **Bitácora**, donde deberán anotarse por cada cometido de servicio, los datos que en ella se contienen y que básicamente serán: Fecha, nombre y firma conductor, hora de salida, hora de llegada. Kilometraje salida y llegada, cometido y funcionario a cargo, combustible, etc.

Los vehículos de la Serie Flota Pesada estarán dotados de una **hoja de Ruta** en que deberán anotarse las menciones allí contenidas.

Todos los datos de **la Libreta de Bitácora y de la Hoja de Ruta** deberá anotarlos el funcionario que maneja el vehículo a diario y semanalmente los jefes directos, Directores o Jefes de Departamentos. Deberán revisar y poner su V° B°.

Artículo 33°: Toda vez que un vehículo presente una falla o se activa una señal sonora y/o visual (especialmente cuando está asociada a temperatura del motor y/o presión de aceite) el conductor debe detenerlo de inmediato, comunicarse con la DIMAO para informar sobre la situación y solicitar instrucciones respecto del procedimiento a seguir. El vehículo no debe moverse sin la autorización del personal técnico de esta Dirección.

Esta Dirección deberá llevar una hoja de vida respecto de los vehículos municipales, donde se anotarán sus características, las mantenciones preventivas y correctivas con sus costos respectivos, además de otros antecedentes que consideren pertinentes.

Artículo 34°: Los vehículos de la Serie Flota Liviana recibirán cuotas mensuales de combustible para su funcionamiento, previa visación del Director de control y aprobación del Administrador Municipal.

No se podrá efectuar consumos de combustible con cargo a la cuota de mes venidero.

En el caso de flota de carga pesada, como camiones recolectores, grúa y otros especiales de la Flota Pesada éstos serán cargados de combustible según la necesidad de trabajo y bajo los controles pertinentes. Lo mismo rige para la carga de los buses.

Artículo 35°: La Dirección de Administración y Finanzas gestionará una tarjeta electrónica asociada a cada vehículo de la flota municipal, la cual permite el abastecimiento de combustible que requiere cada vehículo.

La Tarjeta antes señalada es de uso exclusivo del funcionario que la recibió, por lo que si éste la facilita y da a conocer la clave secreta a otra persona es bajo su responsabilidad, al igual que si no toma los resguardos necesarios para asegurar que no sea utilizada en forma indebida por terceros.

Artículo 36°: Si un vehículo requiere una mayor cantidad de combustible que la cuota autorizada para el mes, el Director correspondiente lo solicitará en su oportunidad al Director de Control, quien comprobará los rendimientos mensuales del vehículo en cuestión y en caso de aprobar el aumento del combustible lo comunicará al Director de DIMAO, para que él solicite el Decreto Alcaldicio correspondiente.

TÍTULO VI DEL USO DE VEHÍCULO DE REEMPLAZO

Artículo 37°: En la eventualidad de que un vehículo haya sufrido algún siniestro o esté en mantención correctiva y en la medida que existan unidades disponibles, el Director le asignará otro vehículo por el tiempo que el vehículo asignado permanezca fuera de servicio o hasta cuando se decida su baja.



El conductor que reciba un vehículo de reemplazo deberá cumplir con todo lo indicado en el presente Reglamento. El vehículo de reemplazo está destinado a mantener la continuidad de los servicios.

TITULO VII DEL RELEVO DE CONDUCTORES

Artículo 38°: Corresponderá al Jefe directo previa información al Director, designar al conductor que realizará el respectivo recorrido o traslado, así como asignarlos cuando por causa justificada el conductor designado se ausente de sus funciones, sea ésta por licencia médica, feriado legal, permiso administrativo u otra de igual naturaleza.

Artículo 39°: Cuando se trate de ausencias programadas, el día anterior a la misma, el respectivo conductor deberá dejar el vehículo en condiciones óptimas para su uso, registrando en la bitácora la información requerida, así como las observaciones que estime pertinentes.

Artículo 40°: Con todo, cuando se trate de urgencias no programadas, corresponderá al Jefe directo previa comunicación al Director, asignar al conductor de reemplazo.

TITULO VIII.- DE LOS ACCIDENTES.

Artículo 41°: Los conductores deben avisar a su jefe directo de forma inmediata respecto de todo accidente de que haya tenido lugar y éste al Director.

Artículo 42°: El Director deberá solicitar la instrucción de una investigación sumaria si estimare que en los hechos que motivaron el accidente existiera responsabilidad administrativa del conductor involucrado.

Artículo 43°: El Director deberá informar a Dirección de Administración y Finanzas para que se gestionen los seguros a la Compañía Aseguradora que corresponda, con copia a la Dirección Jurídica y al Administrador Municipal.

Artículo 44°: Los conductores deberán abstenerse de cualquier arreglo extrajudicial o privado con el Conductor del otro vehículo y deberán tomar nota del día, hora, y lugar en que ocurrieron los hechos. De la misma manera deberán registrar los datos necesarios para individualizar al otro u otros vehículos participantes y en lo posible a su conductor o dueño.

Sin perjuicio de lo anterior, si la situación lo amerita y en caso de estar involucrados terceros y en especial cuando haya personas lesionadas o robo, los conductores deberán inmediatamente de ocurrido el accidente, dejar constancia o presentar una denuncia (según corresponda) en la Unidad de Carabineros mas cercana a los hechos ocurridos, compareciendo personalmente y solicitando la concurrencia de los demás afectados, si fuese posible.

TITULO IX. DE LA BAJA DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

Artículo 45°: Para dar de baja un vehículo municipal, cada Director deberá remitir los antecedentes al Director de Administración y Finanzas para que se autorice su baja del inventario general, señalando placa patente del vehículo, año, estado o condición del mismo.



Asimismo, deberá remitir los antecedentes al Administrador Municipal para autorizar el Decreto Alcaldicio correspondiente.

Artículo 46°: Una vez autorizada la baja del vehículo municipal, éste quedará en condiciones de ser rematado en pública subasta, o bien destinarlo para los efectos que la Municipalidad estime pertinente.

TITULO X RESPECTO DE LOS BUSES DE TRANSPORTE COMUNAL ELECTRICOS

Artículo 47°: Los conductores de los Buses de transporte comunal eléctricos se rigen por todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 48°: La carga de los buses de transporte eléctricos se realiza en la electrolinera de la Municipalidad.

Artículo 49°: La mantención de los buses está considerada dentro de los dos años de garantía. Igualmente, la capacitación permanente de todos los conductores.

TITULO XI DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 50°: El presente Reglamento regirá a contar de la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

Una vez dictado el correspondiente Decreto Alcaldicio que apruebe el presente Reglamento, éste se entenderá notificado una vez publicado en la página web de la Municipalidad de La Reina, sin perjuicio de lo expuesto, se le entregará una copia fiel a cada Dirección y otras Unidades de la Municipalidad, para ser distribuido debidamente a los equipos de trabajo, y particularmente a los conductores municipales, con vehículos asignados y funcionarios sin vehículo asignado, pero con caución rendida y licencia de conducir, y con autorización para conducir eventualmente vehículos municipales.

TITULO XII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51°: El presente reglamento tendrá aplicación obligatoria, y las infracciones a sus disposiciones y a cualquiera de las normas contenidas en el artículo 3° del presente Reglamento, podrían conllevar sanciones por responsabilidad administrativa, previa investigación sumaria o sumario administrativo de conformidad a las normas pertinentes contenidas en la Ley N°18.883 de 1989, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, sin perjuicio de las sanciones a infracciones establecidas en el DFL N° 1 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N°18.290, sobre Tránsito en situaciones que proceda.

Artículo 52°: De conformidad al artículo 39 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se debe exceptuar del cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, el automóvil de uso exclusivo del Alcalde, el cual deberá designarse por Decreto Alcaldicio, salvo en lo que dice relación con la bitácora.



Este artículo establece *“El Alcalde tendrá derecho al uso de vehículo Municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que le sean aplicables las restricciones que establecen las normas vigentes en cuanto a su circulación y a la obligación de llevar disco distintivo”*.

Artículo 53°: Se debe exceptuar de la aplicación de las normas del presente reglamento, aquellas que sean incompatibles con situaciones de urgencia y/o emergencia, debidamente calificadas por el Alcalde o Alcaldesa o por quien le subrogue.

Artículo 54° : Corresponderá a la Dirección de Control interno realizar las auditorías operativas para los efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia. Ello, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.