

MUNICIPALIDAD PUERTO MONTT



DECRETO EXENTO N° 2.474/ASA

PUERTO MONTT, 17 MARZO 2009

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

TENIENDO PRESENTE :

- 1.- La necesidad de establecer un ordenamiento relativo del Aparcamiento de los Vehículos Municipales.
- 2.- Decreto Exento N° 0796 del 26.01.07, N° 1845 del 05.02.08, N° 1.300 del 14.02.2008, N° 2.155 del 17.03.08, N° 5.285 del 17.07.2008 todos de aparcamientos de vehículos municipales.
- 3.- Decreto Exento N° 6.943 del 01.09.08 sobre aparcamientos de vehículos Municipales actualizado al 01.09.08
- 3.- La adquisición de vehículos nuevos y su determinación de aparcamiento respectivo y la nueva ubicación de vehículos antiguos.

DECRETO :

1° ESTABLEZCASE que los vehículos municipales que se señalan a continuación deberán ser aparcados, una vez finalizada la hora de trabajo, en los siguientes lugares:

EDIFICIO CONSISTORIAL : San Felipe N° 80 (Subterráneo).

N° interno	Vehículo	Patente	Dirección	Función
M-01	Automóvil	BXBS.21	Alcaldía	Alcaldía
M-22	Minibús (IST)	BXBJ-67-7	Alcaldía	Alcaldía

BODEGA MUNICIPAL BALMACEDA N° 222.

N° interno	Vehículo	Patente	Dirección	Función
M-43	Camioneta	BYDF.90-8	Alcaldía	Asoc.Chilena Municipalidades

EDIFICIO CONSISTORIAL PRESIDENTE IBAÑEZ : Avda. Pdte. Ibañez N° 600.

N° interno	Vehículo	Patente	Dirección	Función
M-11	Camioneta	BZSK.65-7	Dideco	Fomento Productivo

TALLER MUNICIPAL, Sector Parque Industrial, calle El Teniente esq. El Tofo.

N° interno	Vehículo	Patente	Dirección	Función
M-16	Furgón	BRJT.56-2	Alcaldía	Trámite Comodato Corporación
M-29	Camioneta	BVTB.26-9	Tránsito	Señalización
M-31	Automóvil	UK-4028	Alcaldía	Para Remate
M-103	Camión	BVTK.51-4	Eléctrico	Eléctrico
M-104	Camión	BRRK.95-1	Aseo y Ornato	Aseo
M-105	Camión	BRRK.43-9	Aseo y Ornato	Aseo y Ornato
M-106	Carro c/chipeadora	XHY638-0	Aseo y Ornato	Ornato

2º Una vez finalizada la jornada laboral diaria o del cometido funcional, los vehículos deberán ser guardados obligatoriamente en el recinto municipal previamente autorizado, estableciéndose los controles internos y resguardos que procedan.

3º Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona extraña a los recintos de Aparcamiento de Vehículos Municipales.

4º Queda estrictamente prohibido aparcar vehículos municipales en lugares no autorizados ni en particulares, con las consiguientes responsabilidades administrativas que le competen.

5º En caso de que deba disponerse el aparcamiento del vehículo en un recinto que no sean los señalados en el Art. 1º, el Director de Unidad deberá solicitar con al menos 24 hrs. de anticipación al Administrador Municipal la autorización respectiva.

6º En los recintos municipales de aparcamiento de vehículos se deberá llevar un libro de Control de ingreso y salida de los vehículos municipales, dejándose constancia de la hora, Nº vehículo, Nº placa patente, nombre del chofer, nombre de los acompañantes, observaciones respecto al chofer y vehículo, kilometraje del vehículo, lugar destino y nivel de estanque de combustible.

7º FJENSE los siguientes horarios de ingreso y retiro de vehículos municipales desde los lugares de aparcamiento:

- Horario salida : a contar de las 7:00 Hrs. - Horario ingreso : antes de las 20:00 Hrs.

8º En el caso que el vehículo fuese aparcado posterior al horario establecido en el presente Decreto , y no cuente con la autorización del Administrador Municipal, el guardia del recinto deberá dejar constancia del hecho en el libro de Control de ingreso y salida de vehículos. El Director de Unidad a la cual pertenece el vehículo que registró atraso en su aparcamiento, deberá informar por oficio en forma inmediata la situación de atraso a la Dirección de Administración y Finanzas, lo que evitará la solicitud de la investigación sumaria correspondiente.

9º Los vehículos que se retiren con posterioridad a las 20:00 Hrs. de lunes a viernes, sábados en la tarde, domingos y festivos exceptuándose los automóviles de seguridad ciudadana; deberán contar con la autorización de salida de vehículos otorgada por el Administrador Municipal. En atención a ello, el Director de Unidad deberá presentar al Administrador Municipal la solicitud de " Autorización de Salida de Vehículo" por lo menos con 24 hrs. de anticipación.

10º La verificación del ingreso y salida de los vehículos municipales de los recintos de aparcamiento estará a cargo del Servicio de Guardias de la Municipalidad de Puerto Montt.

11º El procedimiento de ingreso y salida de los vehículos y maquinarias del recinto de aparcamiento será el siguiente: El guardia del recinto, será el encargado de registrar y fiscalizar el ingreso y salida de los vehículos municipales al recinto de aparcamiento. En caso de notar alguna anomalía deberá quedar registrado en el libro de Control de ingreso y salida de vehículos, y deberá comunicar de inmediato la anomalía al Jefe del Depto. de Seguridad Ciudadana o al Jefe de Personal..

12º CUMPLASE esta instrucción a contar de la fecha del presente Decreto.

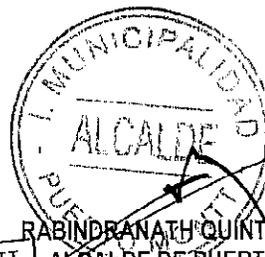
13º COMUNIQUESE a todos las Unidades Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JORGE SCHMIDT BILLEKE
SECRETARIO MUNICIPAL

OBA/RMR/hr.



RABINDRANATH QUINTEROS LARA
ALCALDE DE PUERTO MONTT

