



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



POLITICA MUNICIPAL  
DE CONSUMO  
ALCOHOL, TA-  
BACO Y DROGAS

Octubre 20 del 2006.

Quillota decretó hoy lo que sigue:

**2892/VISTOS:**

La inconveniencia de implementar una normativa que beneficie la "Calidad de Vida" de los funcionarios y sus familias en el Marco del convenio CONACE y la Municipalidad de Quillota, con la participación de los representantes de las distintas organizaciones que conforman el Municipio;

La Resolución N°91 de fecha 12.10.06 del Coordinador Comunal de Quillota, solicitando al Sr. Alcalde la dictación del presente Decreto Alcaldicio;

La Resolución N° 55 de 1992 de Contraloría General de la República y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

**DECRETO**

IMPLEMENTARSE la siguiente normativa":

**POLITICA DE PREVENCION DEL CONSUMO  
DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**PRINCIPIOS GENERALES**

Según la Ley Orgánica Constitucional No.18695, en su artículo 1° define a las Municipalidades como "Corporaciones autónomas de derecho público, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de una comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas".

La misma Ley Orgánica regula su estructura y funcionamiento. Los aspectos más relevantes que contiene este cuerpo legal, son: naturaleza y constitución de las Municipalidades, funciones y atribuciones, régimen de personal, fiscalización, alcalde (origen, requisitos y atribuciones), ámbito económico y social comunal, elecciones municipales, plebiscitos comunales y corporaciones, fundaciones y asociaciones municipales. Bajo esta ley se inserta la Ilustre Municipalidad de Quillota.

La misión de la Municipalidad es: "Contribuir al desarrollo de Quillota como comuna saludable; fortaleciendo institucionalmente al Municipio, de manera que sea capaz de gestionar servicios de calidad para toda la comunidad y promover el desarrollo social, territorial y económico de la comuna; monitoreando en forma permanente el cumplimiento de los objetivos de su rol gestor como de su rol promotor".

En su rol de gestor de servicios el Municipio debe enfatizar su calidad y éstos sean entregados en forma eficiente, oportuna, equitativa, coordinada, no discriminatoria y con una visión que considere a la persona como foco principal de atención.

Considerando el interés de la Ilustre Municipalidad de Quillota por preservar sus Recursos Humanos y por respetar el medio ambiente y teniendo al hecho cierto de que el consumo abusivo de alcohol y el uso de drogas es un problema de alcance nacional que afecta a la sociedad y a los ambientes de trabajo, tanto en seguridad como en productividad, en salud y en calidad de vida, en el lugar de trabajo y a las familias, se ha decidido implementar una política sobre alcohol, tabaco y otras drogas, que se denominará: "Trabajar con Calidad de Vida, previniendo el consumo de Alcohol y Drogas".

Esta Política de Prevención será definida como "Un proceso educativo dirigido a todos quienes integran la Ilustre Municipalidad de Quillota, a fin de que se informen y tomen conciencia de las problemáticas asociadas al

consumo de alcohol, tabaco y drogas, para lo cual se ejecutaran acciones a corto y mediano plazo y se establecerán normas y límites a objeto de asegurar un ambiente saludable favoreciendo la calidad de vida del trabajador y su familia.

El Alcalde y el Cuerpo Directivo de la Ilustre Municipalidad y todos sus departamentos se comprometen a generar condiciones laborales que posibiliten el desarrollo de la salud integral de todos los trabajadores, en el aspecto personal, en el ámbito familiar y social, que les permita alcanzar niveles adecuados de productividad y calidad en el trabajo.

La Ilustre Municipalidad de Quillota reconoce en sus funcionarios el compromiso, esfuerzo y voluntad para el logro de sus objetivos y en la calidad del servicio prestado; por ello se compromete a proteger la vida, la seguridad, la salud y el bienestar de todos ellos, como también de todas aquellas personas que soliciten sus servicios.

Esta Institución y sus funcionarios están conscientes que el consumo de alcohol y drogas impacta la salud del trabajador; en su vida familiar, lo que se evidencia en carencia de recursos y desavenencias, entre otros; en el trabajo incide en accidentes, ausentismo incumplimiento, en la sociedad produce desestructuración valórica, pérdidas económicas, accidentes, violencia y en algunos casos, delincuencia.

Reconociendo que el consumo de drogas representa una amenaza para crear un ambiente de trabajo productivo y eficiente al interior de la institución, donde todos los trabajadores tengan la oportunidad de desarrollar al máximo sus potencialidades, la Ilustre Municipalidad de Quillota está decidida a asegurar un ambiente de trabajo libre de droga para todos sus funcionarios, como también apoyarlos en las instancias de tratamiento.

Ante el riesgo que pudiese implicar la presencia de drogas en nuestros espacios de trabajo al interior de la Municipalidad. Dicha institución se compromete a generar a través de una Política de Prevención condiciones laborales que aseguren un ambiente de trabajo saludable, impulsando y fomentando especialmente el desarrollo de programas de prevención de salud integral, tanto para el trabajador como para su familia inmediata.

Para que esta política sea realmente efectiva, todos los funcionarios que laboran en esta institución deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir esta política, que ha sido elaborada por un equipo multidisciplinario y transversal, representativo del universo total que la compone.

Esta política se implementará mediante la estructuración de un Programa de Prevención del consumo de Alcohol y otras drogas, cuyo objetivo primordial será promover el desarrollo integral de las personas, velando por la

*Política de Prevención de Alcohol, Tabaco y Drogas de la I. Municipalidad de Quillota*

2

seguridad y calidad de vida en su lugar de trabajo, en un entorno de respeto al medio ambiente.

Dada la importancia que se le reconoce a la familia como soporte esencial del ser humano y como red social básica y necesaria para el pleno desarrollo de las personas, se la integrará a este programa haciéndola participar en todas aquellas actividades que sea posible.

Este programa considerará aspectos de educación, prevención y promoción y contará con recursos especialmente destinados para ello y estará dirigido a todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Quillota.

Esta política preventiva será incorporada a la Política de Recursos humanos de este Municipio, promoviendo e impulsando acciones destinadas a prevenir el uso y abuso de alcohol y drogas incluyendo los procesos de tratamiento y será aplicable a todos sus funcionarios sea cual sea la función que desempeñe en ella.

## Plan de Intervención Preventivo:

Para materializar la obligación asumida por la I. Municipalidad de Quillota se establecerán e impulsarán planes para prevenir el consumo de drogas, para lo cual se instalará un programa de prevención para los funcionarios y sus familias, basado en actividades de educación, de capacitación, programas de desarrollo y proyectos de recreación que fomenten y fortalezcan el bienestar del trabajador y su familia.

Los planes a realizar estarán en la siguiente línea:

### Actividades de Capacitación:

Se incorporará como tema el consumo de drogas sus efectos y consecuencias a fin de que las jefaturas de los departamentos de recursos humanos de los estamentos de Salud, Educación y Municipio y dirigentes y representantes de las Asociaciones de Funcionarios, obtengan conocimientos específicos sobre la materia, que les permitan intervenir eficazmente en la prevención, detección, manejo, y control de situaciones relacionadas con el problema, como también conocer los procedimientos e instancias de tratamiento existentes en la comuna y provincia para realizar las derivaciones en los casos que correspondan.

Se incluirán además talleres de habilidades que tiendan al fortalecimiento de los factores protectores y disminución de los factores de riesgo al interior del grupo familiar a través del abordaje de temáticas dirigidas a los funcionarios de los distintos estamentos del municipio y sus familias.

Del mismo modo, se incorporará como temática dentro de los ciclos de capacitación la Ley de Drogas 20.000, actividad que estará dirigida a los integrantes del Equipo Preventivo Coordinador, como parte de los derechos civiles y laborales al interior del Municipio.

### Proceso de Incorporación:

Se desarrollarán Talleres de Inducción a cargo del Comité Técnico de Recursos Humanos del Municipio conformado por las áreas de Salud, Educación y Municipio, a objeto de incorporar a los nuevos funcionarios en el clima y cultura organizacional, en los que se incluirá una presentación de la Política de Prevención de Alcohol, tabaco y drogas.

Por otra parte, el Comité Técnico de Recursos Humanos coordinará la realización de una actividad dirigida a todos los funcionarios municipales

*Política de Prevención de Alcohol, Tabaco y Drogas de la I. Municipalidad de Quillota*

con el objetivo de lograr una nivelación en los contenidos especialmente en aquellos referidos a la prevención del consumo de drogas.

### Programa de Desarrollo:

Se incentivará e impulsará el desarrollo de actividades de integración, esparcimiento, recreación, deportes, prevención del estrés y manejo de autocuidado, a través del Comité de Recursos Humanos del Municipio y/o Asociaciones de Funcionarios con el objeto de fortalecer el bienestar y la calidad de vida del trabajador y su familia.

### Plan de Tratamiento y Rehabilitación

Dado que es preocupación de la Ilustre Municipalidad de Quillota, evitar el consumo abusivo y/o dependiente de alcohol, tabaco y drogas ilegales, se otorgará la posibilidad de efectuar tratamiento a los funcionarios de planta, contrata y honorarios que lo requieran.

Si un trabajador presentase problemáticas asociadas al consumo de alcohol, tabaco y/o drogas ilegales podrá solicitar orientación al Departamento de Recursos Humanos o en su caso al dirigente de la Asociación de Funcionarios que corresponda. Estamentos que tendrán la misión de orientar posteriormente derivar a las instancias especializadas para una evaluación diagnóstica y tratamiento si lo requiere. En esta circunstancia, la Municipalidad otorgará las facilidades que se encuentran dentro del marco legal vale decir, Licencias médicas, permisos administrativos y permisos especiales avalados por la correspondiente Oficina de Recursos Humanos y/o clínicas directas, así como proporcionar información al trabajador acerca de redes asistenciales que incluye los centros de tratamiento y rehabilitación convenidos tanto en la esfera pública y privada.

De acuerdo al anterior, se pretende evitar tomar medidas drásticas frente a las consecuencias de la situación antes descrita, las que en caso de tomarse, se adecuarán a la naturaleza del contrato del funcionario en cuestión, vale decir, Estatuto Docente, Estatuto Administrativo y Código del Trabajo.

Es preciso señalar, que el personal a honorarios del Municipio deberá contar con iguales oportunidades para la obtención de orientación y tratamiento de alcohol, tabaco y drogas ilegales.

## PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS

**Limites y Normas: Consumo de Drogas Legales en la I. Municipalidad de Quillota: tabaco y alcohol.**

### Tabaco:

Se prohíbe fumar al interior de los recintos o dependencias salvo en sus patios o espacios al aire libre, de acuerdo a lo señalado en la Ley No. 20.105 art. 11 letra G. En este sentido, el consumo de tabaco al interior de las dependencias municipales en espacios abiertos quedará a exclusiva responsabilidad de las jefaturas correspondientes, quienes deberán determinar el horario y señalar lugares especialmente autorizados y demarcados para tales efectos.

### Alcohol:

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en lugares de trabajo, así como se prohíbe introducir a dependencias municipales bebidas alcohólicas y presentarse al trabajo en estado de intemperancia.

En casos excepcionales, como celebraciones y/o eventos municipales debidamente autorizados, se aceptará el consumo moderado de bebidas alcohólicas, mediante la autorización de las jefaturas y bajo su responsabilidad.

**Limites y Normas: Consumo de Drogas Ilegales en la I. Municipalidad de Quillota: Marihuana, Pasta Base, Cocaína y otras drogas ilegales.**

Queda estrictamente prohibido portar, consumir y traficar toda y cualquier droga ilícita, en cualquier dependencia de la Ilustre Municipalidad de Quillota.

El incumplimiento de esta norma dará lugar a una investigación penal, de acuerdo al estatuto administrativo.

*Se deja especial constancia de que el tráfico y comercialización de drogas, también, inducir a su consumo por cualquier medio, en una Empresa o local, al igual que en cualquier espacio de la sociedad, reviste características delictivas y es sancionado penalmente por la Ley 20.000.-*

### Sanciones:

Se aplicarán las sanciones al incumplimiento de estas normas de acuerdo al marco legal y normas administrativas correspondientes a la naturaleza del contrato de cada funcionario.

El Comité Técnico de Recursos Humanos o la instancia que lo conforma, el Equipo Preventivo Coordinador y las jefaturas correspondientes serán por el cumplimiento de estas normas y la aplicación de las sanciones cuando así lo requieran.

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### *Responsabilidades De Los Diferentes Niveles De La Organización:*

#### Rol del Departamento de Recursos Humanos:

Le corresponde liderar la Política aprobada asumiendo la realidad sin censurar, y velar por el cumplimiento de ella en todas las áreas de trabajo de la Municipalidad. Deberá incorporar la Política Preventiva a la Política de Recursos Humanos de los estamentos de Salud, educación y municipio propiamente tal, a fin de asegurar su sustentabilidad en el tiempo. Asimismo, deberá definir los recursos necesarios para la implementación de dicha política.

#### Rol de la Jefatura:

Corresponde a las jefaturas supervisar, apoyar y mantener vigente la Política, como también velar por el estricto cumplimiento de ésta, así como apoyar las actividades programadas por el Equipo Preventivo de Prevención y las acciones sugeridas, en lo que dice relación con sus respectivos objetivos y funciones.

#### Responsabilidad de los Funcionarios:

Para que esta Política sea realmente efectiva, todos los funcionarios que laboran en la Ilustre Municipalidad de Quillota deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política de Prevención del consumo de alcohol y drogas, así como comprometerse en la búsqueda de un lugar de trabajo sano y seguro. Todos los funcionarios de planta, contrata y honorarios deberán respetar las normas establecidas por esta Política, elaborada por un equipo multidisciplinario y transversal, representativo del universo laboral que la compone.

#### Responsabilidad del Equipo Preventivo Coordinador:

Para efectos de llevar a cabo el plan de prevención en forma eficaz, se desplegará esta responsabilidad a un Equipo Preventivo Coordinador que se haga cargo de la implementación del programa.

#### Funciones del Equipo Preventivo Coordinador:

Asegurar que se informe a todos los funcionarios municipales sobre la Política de prevención y sobre las características del Programa que se realizará.

Diseñar y coordinar las actividades específicas de Prevención.

Facilitar la ejecución del Programa y asegurar la participación de todos.

Gestionar o realizar la evaluación del Programa de prevención.

Contemplar la ayuda o asesoría que se requiere para implementar un Plan o Programa.

Elaborar, revisar y actualizar la Política de Prevención, ejecutar los acuerdos, diseñar e implementar las campañas de prevención para todos los funcionarios.

#### Difusión de la Política de Prevención:

La Política de Prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas de la Municipalidad de Quillota será publicada y difundida por escrito a todos los medios posibles (correo electrónico, dípticos, reuniones) a los funcionarios municipales y será incorporada a la Política de Recursos Humanos de ésta Institución.

QUILLOTA, Julio de 2006.



**ANEXO**

**PLAN ANUAL DE ACCION DE LA POLITICA DE PREVENCION  
DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

<b>Niveles de Prevención</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fechas</b>
<b>PRIMARIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informar a los trabajadores sobre las consecuencias del consumo de drogas.</li> <li>2) Capacitar a directivos y jefes o líderes en herramientas para detectar precozmente el consumo.</li> <li>3) Fomentar lazos afectivos entre los trabajadores y sus familias.</li> <li>4) Desarrollar acciones para superación del estrés. Laboral</li> <li>5) Comunicar a los trabajadores las normas institucionales</li> <li>6) Crear una política de detección de</li> </ol>	<p>Taller Ley de Drogas 20.000</p> <p>Talleres Detección Precoz y Referencia Eficaz</p> <p>Taller Programa Prevenir en Familia</p> <p>Taller Manejo de la angustia</p> <p>Escuela de Inducción</p>	EQUIPO PREVENTIVO COORDINADOR	
			COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	



<p><b>SECUNDARIA Y TERCIARIA</b></p>	<p>habilidades y perfiles de los trabajadores según puestos de trabajo.</p> <p>7) Otorgar condiciones de trabajo adecuadas</p> <p>8) Crear un clima organizacional apto para la satisfacción laboral</p> <p>1) Otorgar la posibilidad de tratamiento a los funcionarios del Municipio.</p>	<p>Día de la Integración de los Funcionarios Municipales</p> <p>Adecuación al Estatuto administrativo:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Licencias</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Médicas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Días administrativos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Permisos especiales</p>	<p><b>COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Departamento de Recursos Humanos del área salud, educación y municipio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Asociaciones de Funcionarios</p>	
--	--	---	--	--

M<sup>ra</sup> Luzmila Varela C.  
Jefa Dpto. Personal y Recursos  
Administrativos

Marcéla Rojas-J.  
Jefa Área Gestión RR.HH DAEM

Claudia Maturana D.  
Jefa de RR.HH. Dpto. de Salud

Enzo Espinoza C.  
Representante Asoc. Funcionarios de  
Planta

Claudia Finsterbusch A.  
Representante Asoc. Funcionarios de  
Planta

Juan Francisco Ortega G.  
Representante Comité Paritario de  
Higiene y Seguridad

Yuviza Alvarez F.  
Presidenta Asoc. de Funcionarios a  
Contrata

Carlos Vargas V.  
Presidente Consejo de Directores  
Establecimientos Educativos  
Municipalizados

Hugo Cáceres R.  
Presidente Asoc. de Funcionarios No  
Docentes de la Educación Municipal  
(AFUNDEM)

Roxana Molina P.  
Presidenta Asoc. Comunal  
Funcionarios Docentes de la  
Educación (ACPE)

Cesar Arancibia B.  
Presidente  
Asoc. de Funcionarios a Honorarios

Gregoria Gonzalez R.  
Jefa RR.HH

FIRMA INTEGRANTES EQUIPO PREVENTIVO COORDINADOR

Viviana Arancibia S.  
Jefa de Gestión  
Dpto. de Salud Municipal

Gladys Chacana Z.  
Secretaria  
Asoc. de Funcionarios de la Salud  
Municipalizada

Fabián Corvalán G.  
Coordinador Comunal  
Previene Quillota



Luis Mella Gajardo  
Alcalde

SEGUNDO:

ADOpte la Jefa de Recursos Humanos y el  
Coordinador Comunal Previene las medidas necesarias para el  
cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese,



IGNACIO MANZO BARBOZA  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL



Dr. LUIS MELLA GAJARDO  
ALCALDE  
Secretaria Municipal

DISTRIBUCIÓN

- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Control Interno
- Bienestar Municipal

ORDENANZA  
ESTACIONAMIENTO  
Y GRÚA

Jueves 12 de Julio de 2007

INSERCIÓN

Las cosas por su nombre

Sus mensajes a:  
semanarioimpacto@gmail.com

Impacto 37



MUNICIPALIDAD

## I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECRETARÍA MUNICIPAL

Quillota, 09 de Julio 2007

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 2209; VISTOS

1. Ordenanza sobre Estacionamiento Regulados de Vehículos Motorizados en las Vías Públicas y Utilización de Grúas en la Comuna de Quillota;
2. Acuerdo N°138/07 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del 09 de Julio 2007, Acta N°28/2007;
3. La Resolución N° 55 de 1992 de Contraloría General de la República y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°8.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

### DECRETO

**PRIMERO:** PROMÚLGASE el Acuerdo N°138/07 del Acta N°28, de fecha 09 de Julio 2007, que dice: por unanimidad se aprueba la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA SOBRE ESTACIONAMIENTOS REGULADOS DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS Y UTILIZACIÓN DE GRÚAS EN LA COMUNA DE QUILLOTA.**

**ARTÍCULO 1:** Las normas de la presente ordenanza regirán en lo relativo a los estacionamientos regulados de vehículos motorizados en las vías públicas de la ciudad de Quillota, el servicio de parquímetros, el cumplimiento de la normativa del Tránsito y Transporte Público y la utilización de grúas para su cumplimiento en la comuna de Quillota.

**ARTÍCULO 2:** Se entiende por «estacionamiento», la paralización de un vehículo en la vía pública, con o sin conductor, por un período mayor que el necesario para dejar o recibir pasajeros.

**ARTÍCULO 3:** Los vehículos motorizados de 4 o más ruedas, así como las motocicletas, motonetas, bicimotos y similares, con motor fijo o agregado, que se estacionen en los espacios o áreas donde se aplica la presente ordenanza, deberán utilizar el sistema de parquímetro que tenga implementado o implemente la municipalidad y que sirve de control para el tiempo de estacionamiento.

**ARTÍCULO 4:** Las tarifas de los estacionamientos regulados serán fijados y reajustados conforme a la Ordenanza Municipal respectiva.

**ARTÍCULO 5:** Al dejar debidamente estacionado un vehículo el conductor deberá:

- a) Exigir ser registrado en el sistema de parquímetro, reclamando la entrega del respectivo comprobante escrito.
- b) Exigir siempre el correspondiente comprobante de pago por el servicio recibido.

**ARTÍCULO 6:** En las zonas de estacionamiento controlado, todo vehículo deberá estacionarse correctamente de acuerdo a la normativa vigente. En el caso que el vehículo, por su longitud, ocupe más de un espacio de estacionamiento regulado, deberá pagar por todos los espacios que ocupe, de acuerdo a lo fijado en la Ordenanza que regula el sistema de parquímetros.

**ARTÍCULO 7:** El conductor solo podrá retirar su vehículo del lugar en que lo tenga aparcado toda vez que haya cancelado el tiempo transcurrido de acuerdo al sistema.

**ARTÍCULO 8:** Limitase al siguiente horario, el cobro de derechos de estacionamiento de vehículos en vías y lugares públicos, debidamente señalizados de acuerdo a las normas de la presente Ordenanza: lunes a viernes, de 09:00 a 21:00 horas, y sábado, de 09:00 a 14:00 horas. No se cobrará derechos de estacionamiento de lunes a viernes, entre las 14:00 y las 16:00 horas, los días sábado, desde las 14:00 horas, ni los domingos, festivos o días y horarios que fije la autoridad, con la debida coordinación

con el sistema de parquímetros.

Las vías públicas donde se limite el tiempo de estacionamiento estarán debidamente señalizadas y demarcados los espacios correspondientes, debiendo los conductores estacionar sus vehículos correctamente en dichos espacios.

El control del tiempo de estacionamiento se efectuará a través de los sistemas de medición que implemente la Municipalidad, directamente o por medio de una concesión.

**ARTÍCULO 9:** La Municipalidad de Quillota fijará la dotación y aumentará o disminuirá los espacios o áreas de estacionamiento reservado, según lo considere indispensable para el buen funcionamiento y racionalización del sistema de tránsito.

**ARTÍCULO 10:** También se exceptúan de cobro de estacionamiento a vehículos de emergencia, de las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones y de la Municipalidad de Quillota.

**ARTÍCULO 11:** El espacio para estacionamiento de discapacitados, pese a ser reservado, debe cancelar el valor correspondiente según la Ordenanza respectiva.

**ARTÍCULO 12:** Cuando el servicio de parquímetros fuere concesionado, el concesionario deberá hacerse cargo de los siguientes aspectos:

- a) Poner a disposición de los usuarios, en forma oportuna y eficiente, el método de cobro.
- b) La instalación de la señalización y demarcación oficial, indicando los sectores con estacionamiento controlado y sus tarifas y modificaciones posteriores.
- c) Publicar convenientemente el sistema, con el objeto de facilitar su comprensión y utilización, por parte de los usuarios.

Todo ello sin perjuicio de las demás obligaciones que se impongan según las estipulaciones de los diversos instrumentos suscritos entre el concesionario y la Municipalidad, si los hubiera, los cuales regirán sus relaciones durante el período de la concesión, al tenor de las bases administrativas y técnicas respectivas.

**ARTÍCULO 13:** En las zonas de estacionamientos regulados, queda prohibido el estacionamiento de los siguientes vehículos:

- a) Los motorizados de carga de más de 4 toneladas fuera del horario establecido para carga y descarga, así como los remolques o acoplados sin el vehículo remolcador
- b) Los motorizados de incoacción colectiva y los taxis básicos, excepto cuando se encuentren fuera de servicio.
- c) Todo vehículo de tracción animal, así como los animales de carga sin carrozetas.
- d) Los vehículos de propulsión humana, tales como bicicletas y similares, carretillas y carretas de mano, destinados: al flete de carga, comercio en la vía pública o a otros menesteres.
- e) Maquinaria pesada de gran volumen.

**ARTÍCULO 14:** En las áreas de estacionamiento regulado, queda estrictamente prohibido toda clase de comercio en la vía pública, estacionario o ambulante.

**ARTÍCULO 15:** Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la presente ordenanza, en las áreas reguladas deberán respetarse todas y cada una de las prohibiciones de detención y/o estacionamientos contempladas en la Ley de Tránsito y/u Ordenanzas Municipales vigentes.

**ARTÍCULO 16:** Constituyen infracción a la presente ordenanza, las siguientes:

- a) No pago de tarifas por el usuario, o retiro del vehículo del estacionamiento regulado sin pagar, salvo que se trate de una de las excepciones contempladas en el artículo 10.
- b) No exigir el comprobante de pago por parte del usuario, estando obligado a hacerlo.
- c) Estacionar en zona regulada alguno de los vehículos a que se refiere el artículo 13.
- d) Ejercicio de comercio estacionario o ambulante, en zonas de estacionamiento regulado.
- e) Cualquier otra contravención a las disposiciones legales contenidas en la Ley de Tránsito y Transporte Público y en las ordenanzas municipales vigentes.

**ARTÍCULO 17:** El cumplimiento de la presente Ordenanza será fiscalizado y controlado por Carabineros de Chile e inspectores municipales, quienes denunciarán las infracciones a los Juzgados de Policía Local, y además podrán retirar los vehículos abandonados o que se encuentren estacionados sin su conductor, contraviniendo las disposiciones de la Ley del Tránsito y Transporte Público y de la presente Ordenanza,

enviándolos al lugar que al efecto tenga habilitado la Municipalidad. El costo del traslado, bodegaje y otros en que incurra la autoridad por estos motivos, serán de cargo del infractor, quien no podrá retirar el vehículo del lugar de almacenamiento sin previo pago del mismo. Lo anterior sin perjuicio de la sanción que corresponda por la infracción cometida.

**ARTÍCULO 18:** Para los efectos del retiro y traslado de vehículos, la Municipalidad procederá mediante grúa, que administrará directamente o mediante la forma de un servicio concesionado, según fuera necesario o conveniente para los intereses de bien público.

**ARTÍCULO 19:** El ingreso, permanencia y retiro de vehículos en el depósito o corral municipal habilitado al efecto, se registrará por las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

El responsable de la recepción y entrega física de los vehículos, será aquel funcionario municipal que actúe como Encargado del Depósito Municipal.

El horario de atención de público será fijado por decreto Alcaldicio.

**ARTÍCULO 20:** La forma de operación del sistema será el siguiente:

- a) Carabineros de Chile o Inspectores Municipales cursarán por la infracción observada la citación respectiva al Juzgado de Policía Local, pudiendo ordenar en su caso el levante y traslado del vehículo al recinto municipal habilitado.
- b) El Inspector Municipal o Carabiniero, junto con el chofer de la Grúa, trasladarán el vehículo retirado al recinto municipal destinado para su guarda y bodegaje.
- c) En el recinto municipal habilitado se entregará al encargado del mismo, el vehículo retirado, conjuntamente con la citación por la infracción cursada.
- d) El funcionario municipal encargado del recinto recibirá el vehículo y documentación respectiva, levantando un acta de recepción, donde se consignarán los datos del vehículo y su estado completo de situación al momento de ingreso.
- e) El ingreso de los vehículos deberá ser acompañado por el Acta de Recepción, que deberá contener las siguientes especificaciones, según corresponda:

- Acta foliada con número, fecha y hora de ingreso del vehículo al Depósito Municipal de Vehículos.
- Institución que envía el vehículo, con timbres y membretes oficiales correspondientes.
- Identificación completa del vehículo, marca, modelo, color, placa patente, etc.
- Documentación del vehículo, indicando causal de su ingreso, número de parte y fecha, tribunal, etc.
- Estado de la carrocería y del motor.
- Observaciones generales, estampadas en el mismo documento.
- Firma y nombre del propietario.
- Firma y nombre de los testigos, cuando corresponda.
- Grado, nombre y firma del funcionario de la Institución que recibió el vehículo.
- Grado, nombre y firma del funcionario de la Institución que entregó el vehículo al Depósito.
- Nombre, firma y timbre del encargado del Depósito Municipal.
- f) Para solicitar la devolución del móvil que fuese llevado al recinto municipal de almacenamiento de vehículos, sólo y exclusivamente por conceptos que digan relación con estacionamientos, el propietario del vehículo o quien debidamente lo represente, deberá presentar el padrón y permiso de circulación correspondiente.
- g) El encargado del recinto deberá, para los efectos de la letra anterior, entregar al propietario o representante la citación al Juzgado de Policía Local, emitiendo, además, un comprobante de ingreso municipal por los derechos correspondientes al bodegaje y custodia.
- h) El comprobante de ingreso municipal deberá ser pagado por el propietario o quien lo represente, en la Tesorería Municipal, devolviendo pagada la copia respectiva al Encargado del recinto, quien por ese hecho y en ese momento procederá a la entrega del vehículo en guarda, remitiendo al Juzgado de Policía Local la constancia de entrega y recepción de la citación correspondiente.
- i) Al retirar el vehículo, el propietario o quien lo represente debidamente, deberá firmar el «Acta de Recepción» en señal de conformidad.
- j) El encargado del recinto deberá, además, dejar constancia, registrándolo en el «Libro Control Vehículos Ingresados al Corral», de la devolución del vehículo a su propietario o quien lo represente.

**ARTÍCULO 21:** El vehículo que no fuere retirado del recinto a que se refiere al artículo anterior, quedará a resguardo hasta la orden de retiro, sea esta judicial o administrativa.

**ARTÍCULO 22:** La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por los daños o perjuicios que pueda sufrir el vehículo trasladado con motivo de la infracción. Esta exención de responsabilidad se extiende al tiempo que el vehículo permanezca

en el recinto municipal y hasta que sea retirado por el infractor o quien lo represente debidamente.

**ARTÍCULO 23:** Las infracciones o contravenciones a las disposiciones de esta ordenanza, serán sancionadas con una multa de hasta cinco Unidades Tributarias Mensuales.

**ARTÍCULO 24:** El cumplimiento de la presente Ordenanza será fiscalizado y controlado por Carabineros de Chile y por Inspectores Municipales, debiendo denunciar sus infracciones al Juzgado de policía local.

**ARTÍCULO 25:** Las denuncias de infracciones a esta ordenanza contempladas en el artículo anterior, se entienden sin perjuicio, en los casos que proceda, de la medida que se adopte en conformidad al artículo 17.

**ARTÍCULO 26:** En uso de acción pública, la empresa concesionaria del sistema de parqueaderos podrá denunciar las infracciones a esta ordenanza y a la Ley de Tránsito y Transporte Público que se cometan en las zonas de estacionamiento regulados, para cuyo objeto dará cuenta circunstanciada del hecho al jefe del Departamento de Inspección Municipal, quien adoptará las medidas correspondientes para presentar la denuncia al Juzgado de Policía Local, si procediere.

**SEGUNDO:** ADOPTE el Director de Tránsito y Transporte Público y el Director de Comunicaciones y Turismo, las medidas pertinentes para la difusión de esta resolución.

Andese, comuníquese, dése cuenta.

DIONISIO MANZO BARBOZA  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL

DR. LUIS MELLA GAJARDO  
ALCALDE

