

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO ALCALDICIO
N° 626

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- A. Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial sus artículos 12, 65 letra l), 63 letra Ñ) y demás normas pertinentes.
- B. Decreto Registrado N°3210 de fecha 25 de octubre del 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal, a partir del 24 de octubre 2023
- C. D.A N° 3303, de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sr. Sebastián Tello Contreras.
- D. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023 que establece subrogancia del Sr. alcalde.
- E. Sentencia de proclamación del 30 de noviembre 2024, del Tribunal Electoral Regional Valparaíso a la vista la causa Rol N° 280-2024 donde se establece como alcalde Electo a Don Freddy Ramírez Villalobos.
- F. Decreto Supremo N° 212/1992 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones;
- G. Los dictámenes de la Contraloría General de la República N°s 17.904/2016 y 25.484/2018; y las facultades que me confiere la ley.
- H. D.A N°1852, de fecha 14 de agosto 2015, en el cual se aprueba reglamento que regula el procedimiento para las organizaciones comunitarias sobre solicitud de uso de los vehículos municipales en cometidos inherentes a sus funciones.
- I. El ordinario N°58 de fecha 25.02.2026, que contiene el acuerdo de concejo N°06, en el cual se aprueba la Ordenanza Municipal que regula el uso de vehículos municipales por organizaciones comunitarias y establecimientos educacionales.

CONSIDERANDO:

- 1. Que es función de la Municipalidad velar por el desarrollo social, educativo, cultural y comunitario de la comuna de Concón.
- 2. Que el municipio mantiene un parque automotriz destinado al apoyo de actividades comunitarias, deportivas, educativas y sociales.
- 3. Que durante los últimos años se ha observado un incremento sostenido en el número de organizaciones comunitarias legalmente constituidas.
- 4. Que las solicitudes de uso de buses y vehículos municipales han aumentado significativamente.
- 5. Que la inexistencia de una ordenanza actualizada genera dificultades operativas y eventuales riesgos administrativos.
- 6. Que corresponde al alcalde dictar las normas generales necesarias para asegurar la adecuada gestión municipal.
- 7. Que se ha estimado pertinente aprobar la Ordenanza Municipal que regula el uso de vehículos municipales por organizaciones comunitarias y establecimientos educacionales.

DECRETO:

1°.- **APRUEBASE**, la “Ordenanza Municipal sobre el Uso de Vehículos Municipales por Organizaciones Comunitarias y Establecimientos Educativos de la Comuna de Concón”, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES POR ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE CONCÓN

TÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO Y BASE LEGAL

Artículo 1° (Objeto).

Establecer las condiciones, requisitos, procedimiento y obligaciones para que las organizaciones comunitarias funcionales o territoriales, y otras entidades sin fines de lucro autorizadas, soliciten y utilicen vehículos municipales para cometidos vinculados al interés comunal, cumpliendo las normas de seguridad y transparencia.

Artículo 2° (Ámbito de aplicación).

Esta ordenanza es obligatoria para la Municipalidad de Concón, sus Direcciones y funcionarios involucrados, y para todas las organizaciones beneficiarias, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 3° (Base legal).

La presente ordenanza se sustenta en:

- Constitución Política de la República, arts. 6, 7 y 8.
- Ley N° 18.695, arts. 4, 5 y 63.
- Ley N° 19.418 (Organizaciones Comunitarias).
- Ley N° 19.628 (Protección de Datos Personales).
- Ley N° 18.290 (Ley de Tránsito), arts. 75, 148 y 150.
- Código del Trabajo, arts. 25 y ss.
- D.S. N° 212/1992 del MTT.
- Dictámenes N° 17.904/2016 y N° 25.484/2018 de Contraloría General de la República.

Artículo 4° (Principios).

Legalidad, igualdad y no discriminación, probidad, seguridad vial, uso eficiente de bienes públicos, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

TÍTULO II: ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

Artículo 5° (Organizaciones elegibles).

Podrán postular organizaciones comunitarias inscritas en el Registro Municipal, con personalidad jurídica y directorio vigentes, y sin deudas ni rendiciones pendientes.

Excepcionalmente, el alcalde podrá autorizar a otras entidades sin fines de lucro, por resolución fundada (Decreto Alcaldicio).

Artículo 6° (Requisitos de solicitud).

La solicitud deberá incluir:

1. Certificado de vigencia de personalidad jurídica y de directorio.
2. Formulario oficial Solicitud.
3. Documento que acredite el cometido y su vinculación al interés comunal.
4. Declaración de no haber recibido subvención municipal para el mismo cometido, salvo apoyo complementario fundado. (Declaración jurada adjunta)
5. Lista de pasajeros con nombre completo, RUN, edad, teléfono y domicilio; menores con autorización escrita de padre/madre/tutor y adulto responsable a bordo.
6. Declaración de estar al día en rendiciones y compromisos con el municipio y no tener mala evaluación del uso de bus en ocasiones anteriores.

Artículo 7° (Plazos y regla general de distancia).

La solicitud deberá presentarse con al menos 30 días hábiles de anticipación. En casos fundados de interés comunal o actividades oficiales, podrá admitirse tramitación extraordinaria con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación, mediante resolución fundada (Decreto Alcaldicio).

Regla general: los viajes autorizados deberán realizarse dentro de un radio máximo equivalente a 5 horas continuas de conducción, conforme a la normativa de tránsito y seguridad vial vigente. Para efectos de estimación se considera el siguiente rango de distancia:

- Velocidad máxima legal de 100 km/h (referencia teórica) → hasta 500 km.

Este criterio constituye la regla general aplicable a todas las solicitudes, sin circunscribirse estrictamente a los límites de la Región de Valparaíso.

- Ordinario: 30 días hábiles antes de la actividad.
- Extraordinario: mínimo 15 días hábiles, solo por interés comunal en caso de imprevistos, mediante resolución fundada (Decreto Alcaldicio).

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24 quáter relativo a solicitudes de apoyo para servicios funerarios.

Artículo 8° (Prohibiciones).

No se autorizará el uso de vehículos para:

1. Actividades con fines de lucro o proselitismo político.
2. Eventos con consumo de alcohol o drogas.
3. Cometidos fuera del país.
4. Transporte de animales, salvo mascotas de asistencia certificadas o traslados sanitarios autorizados.

TÍTULO ESPECIAL: SOLICITUDES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Artículo 9° (Ámbito).

Podrán solicitar el uso de vehículos municipales, en las condiciones de esta ordenanza, los siguientes establecimientos educacionales con domicilio en la comuna de Concón:

- Colegios particulares pagados o particulares subvencionados, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Establecimientos de educación parvulario, básica, media o especial, administrados por el Servicio Local de Educación Pública (SLEP) correspondiente.

Nota: deben acreditar la existencia de todas las resoluciones del Ministerio Educación

Artículo 10° (Objeto de la solicitud).

Las solicitudes deberán fundarse en actividades extracurriculares, deportivas, culturales, recreativas o de participación comunitaria que tengan relación directa con la formación integral de los estudiantes y con el interés comunal. No se autorizarán viajes para fines exclusivamente comerciales o privados del establecimiento.

Artículo 11° (Requisitos específicos).

Además de lo señalado en el Artículo 6° de la presente ordenanza, la solicitud deberá incluir:

- a) Oficio dirigido al alcalde/sa, del director/a del establecimiento que aprueba la actividad, con todos los permisos ministeriales que corresponde.
- b) Nómina de estudiantes participantes, con indicación de curso y RUN.
- c) Designación de docentes o asistentes de la educación responsables del viaje (de acuerdo a los lineamientos del MINDUC en materia de salidas pedagógicas).
- d) Copia de autorización escrita de padres, madres o apoderados en caso de menores de edad, que fueron enviadas al ministerio.

Artículo 12° (Prioridad).

Las solicitudes de establecimientos educacionales serán consideradas en igualdad de condiciones con las organizaciones comunitarias, priorizándose según criterios del Artículo 15°. Tendrán preferencia aquellas que:

- Involucren a estudiantes de contextos vulnerables.
- Sean actividades oficiales del calendario escolar.
- Promuevan inclusión de estudiantes con discapacidad.

Artículo 13° (Responsabilidades).

El establecimiento será responsable de:

- La supervisión directa de los estudiantes durante todo el viaje.
- El cumplimiento de aforos y normas de seguridad.
- La reparación de daños ocasionados por sus integrantes.
- Informar por escrito cualquier incidente a la DIDECO dentro de 48 horas posteriores al servicio.

TÍTULO III: TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

Artículo 14° (Canal de ingreso).

Las solicitudes deberán ingresarse por la Oficina de Partes, que las remitirá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO). Esta revisará el cumplimiento de los requisitos y, en caso de conformidad, coordinará con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO) la disponibilidad técnica y logística del vehículo.

La resolución que autoriza o rechaza el uso de pondrá en conocimiento de las organizaciones a través de los datos de contacto registrados en la solicitud.

Artículo 15° (Criterios de priorización).

Se priorizarán solicitudes según:

1. Interés comunal y beneficio social.
2. Coordinación con actividades municipales oficiales.
3. Cobertura territorial.
4. Número de beneficiarios (este criterio se establece en función del uso eficiente del móvil asignado)
5. Historial de cumplimiento.
6. Inclusión de socios/as vulnerables.

Artículo 16° (Resolución).

Una vez verificado por la Dirección de Desarrollo Comunitario el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y acompañados los antecedentes exigidos para la procedencia de la solicitud, se procederá a la elaboración y dictación de la resolución administrativa (Decreto alcaldicio) que autoriza el uso del vehículo municipal requerido.

Previo a la dictación de dicha resolución, la organización beneficiaria deberá suscribir un Convenio de Uso con la Municipalidad de Concón, el cual establecerá las obligaciones específicas de las partes, las condiciones del traslado, las responsabilidades asociadas y las demás estipulaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

El Convenio así suscrito se entenderá parte integrante del expediente administrativo correspondiente a cada solicitud y será requisito indispensable para materializar el viaje, no pudiendo iniciarse traslado alguno mientras no se encuentre debidamente firmado por la organización, los funcionarios y autoridades municipales competente y refrendado por la resolución administrativa (Decreto alcaldicio) en los términos del inciso primero del presente artículo.

TÍTULO IV: RESPONSABILIDADES

Artículo 17° (Municipalidad).

La Municipalidad deberá:

- Proporcionar vehículo en condiciones técnicas y legales vigentes.
- Designar conductor municipal habilitado.
- Garantizar seguros y elementos de seguridad.
- Mantener registro de solicitudes, viajes y observaciones.

Artículo 18° (Organización beneficiaria).

La organización deberá:

- Velar por el orden y conducta de los pasajeros.
- Cumplir itinerario y condiciones autorizadas.
- Cubrir gastos no asumidos por el municipio (estacionamientos; gastos extraordinarios).
- Responder por daños ocasionados por sus integrantes.
- Cumplir con las normas de seguridad y tránsito aplicables a los pasajeros (Por ejemplo, el uso obligatorio del cinturón de seguridad)

Artículo 19° (Pasajeros y ocupación de asientos).

Solo podrán ocupar los asientos del vehículo municipal las personas previamente individualizadas en la lista de pasajeros presentada por la organización solicitante y aprobada en la respectiva resolución de autorización. Queda estrictamente prohibido el transporte de personas ajenas a dicha nómina o que no pertenezcan a la organización beneficiaria, salvo

autorización expresa y fundada de la Dirección de Desarrollo Comunitario en casos excepcionales de interés comunal debidamente acreditados.

La responsabilidad de verificar la correcta ocupación de los asientos por los pasajeros autorizados recae en el representante de la organización a cargo del viaje, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de la Municipalidad.

Todos los pasajeros deberán:

- Portar cédula de identidad o documento válido.
- Usar cinturón de seguridad.
- Acatar instrucciones del conductor o encargado municipal.
- Abstenerse de consumir alcohol o drogas.

TÍTULO V: CONDICIONES ESPECIALES

Artículo 20° (Menores de edad).

Deberán viajar acompañados de un adulto responsable designado por la organización, con autorización escrita de padre/madre/tutor.

Artículo 21° (Mascotas y animales).

Solo se permitirá transporte de mascotas de asistencia certificadas (Ley N° 20.422) o animales por razones sanitarias autorizadas por la autoridad competente.

Artículo 22° (Conducción y descansos de choferes).

Conforme a lo establecido en la ley 18.290 y sus reglamentos.

Artículo 23°: Límite de viajes por organización.

Cada organización comunitaria, funcional o territorial, así como los establecimientos educacionales autorizados conforme a esta ordenanza, no podrá solicitar más de tres (3) viajes durante el mismo año calendario. La Dirección de Desarrollo Comunitario llevará un registro de los viajes efectuados por cada organización a efectos de verificar el cumplimiento de esta limitación anual.

Artículo 24° (Autorización excepcional).

Con carácter de excepción, el alcalde podrá autorizar, mediante resolución fundada (Decreto Alcaldicio), el uso de vehículos municipales para Autorización excepcional de viajes que excedan el límite de horas de conducción y el límite de viajes por organización, siempre que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

1. Organización solicitante: Que se trate de una organización comunitaria, cultural, deportiva, social o funcional emblemática o representativa de la comuna de Concón, atendida su trayectoria, impacto, relevancia histórica o contribución al desarrollo local.

2. Actividad de alta relevancia: Que el viaje tenga como objeto la participación en actividades oficiales, competitivas, culturales, deportivas o de carácter nacional, cuya importancia esté debidamente acreditada, y en que la representación de la comuna sea determinante.

3. Informes previos: Que exista informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) sobre el interés comunal comprometido, y de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo

y Ornato (DIMAO) sobre la viabilidad técnica, de seguridad y disponibilidad del vehículo.

4. *Costos asociados*: Que los gastos extraordinarios derivados del viaje (peajes, combustibles adicionales, alimentación cuando el viático no es procedente, estacionamientos y otros) sean asumidos por la organización beneficiaria. Excepcionalmente, el alcalde podrá autorizar el financiamiento municipal parcial o total de dichos costos, mediante resolución fundada (Decreto Alcaldicio) en razones de interés público.

5. *Resolución fundada*: La autorización deberá indicar expresamente los motivos que justifican la excepción, el carácter emblemático de la organización y el beneficio comunal esperado.

Artículo 24 bis: Procedimiento de autorización excepcional.

En los casos previstos en el artículo 24° (Autorización excepcional de viajes que excedan el límite de horas de conducción y el límite de viajes por organización), la autorización será otorgada mediante resolución fundada del alcalde (Decreto Alcaldicio), previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) sobre el interés comunal comprometido y la pertinencia de la excepción. La resolución deberá dejar constancia expresa de los motivos de interés público que la justifican y de los informes técnicos que la sustentan.

Artículo 24 ter: Visación técnica y administrativa previa.

Toda autorización de uso de vehículos municipales deberá contar, en forma previa a la dictación de la respectiva resolución, con la visación técnica de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), la cual certificará:

- (i) el estado mecánico y condiciones de seguridad del bus;
- (ii) la disponibilidad efectiva de conductores habilitados;
- (iii) la necesidad de designar uno o más choferes según el itinerario. Asimismo, deberá mediar coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, a fin de gestionar los viáticos y asignaciones que correspondan al personal municipal involucrado. El cumplimiento de estas visaciones será requisito esencial para la validez de la autorización, debiendo quedar constancia en el expediente respectivo.

Artículo 24 quáter: Solicitudes para apoyo en servicios funerarios.

En atención a la naturaleza imprevista y urgente que reviste el fallecimiento de una persona, las solicitudes de uso de vehículos municipales destinadas a colaborar en el traslado vinculado a servicios funerarios no estarán sujetas a los plazos de anticipación establecidos en el artículo 7° de la presente ordenanza.

En estos casos, la solicitud podrá ser ingresada en forma inmediata por el familiar directo o por la organización comunitaria que represente al grupo familiar, debiendo acreditarse sumariamente la situación de fallecimiento y la necesidad del traslado.

La autorización será otorgada mediante resolución fundada (Decreto Alcaldicio), previa verificación de disponibilidad técnica y operativa por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, priorizando criterios de vulnerabilidad social y disponibilidad del parque automotriz municipal.

TÍTULO VI: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 25° (Tratamiento de datos).

Los datos de solicitantes y pasajeros serán tratados conforme a la Ley N° 19.628, exclusivamente para la gestión de la solicitud y control del servicio.

TÍTULO VII: FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Artículo 26° (Fiscalización).

La Municipalidad podrá efectuar controles durante el servicio y requerir informes posteriores.

Artículo 27° (Infracciones).

Constituyen infracciones:

1. Información falsa.
2. Incumplimiento del itinerario.
3. Daños al vehículo.
4. Desistimiento injustificado con menos de 48 horas.
5. Consumo de alcohol o drogas.
6. Uso con fines prohibidos.

Artículo 28° (Sanciones).

Amonestación escrita, suspensión del beneficio (1 a 12 meses), rechazo de futuras solicitudes, y/o exigencia de reparación de daños.

En el caso de las infracciones cometidas por los conductores, su tratamiento se efectuará conforme a las reglas del derecho administrativo sancionador.

Artículo 29° (Debido proceso).

Previo a la sanción, se otorgará 5 días hábiles (que se computan desde el día siguiente de la notificación) para descargos. La resolución sancionatoria será fundada y notificada, mediante los medios de contacto establecidos en la solicitud

TÍTULO VIII: VIGENCIA Y DEROGACIONES

Artículo 30° (Vigencia).

Regirá desde la dictación del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

Artículo 31° (Derogaciones).

Se dejan sin efecto normas y circulares incompatibles con esta ordenanza.

Fin del texto de la ordenanza

2°.- APRUEBENSE los siguientes anexos como parte integrante de la presente ordenanza:

- FORMULARIO OFICIAL DE SOLICITUD USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES Ilustre Municipalidad de Concón.
- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO HABER RECIBIDO SUBVENCIÓN MUNICIPAL PARA EL MISMO COMETIDO Ilustre Municipalidad de Concón.
- CONVENIO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.

FORMULARIO OFICIAL DE SOLICITUD

USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

Ilustre Municipalidad de Concón

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización: _____

Tipo de organización: _____

RUT: _____ Vigencia PJ: _____

Domicilio: _____

Representante Legal: _____ RUT: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

2. INFORMACIÓN DEL VIAJE SOLICITADO

Fecha del viaje: ____ / ____ / ____

Horario estimado: Desde ____ hrs. hasta ____ hrs.

Destino: _____

Descripción de la actividad: _____

Justificación según Ordenanza: _____

3. NÓMINA DE PASAJEROS

Nº total de pasajeros: _____

Se adjunta nómina completa: Sí No

4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

Certificado de vigencia de personalidad jurídica

Formulario Solicitud–Convenio firmado

Nómina de pasajeros con RUN y domicilio

Autorizaciones parentales (si aplica)

Itinerario detallado del viaje

Documento que acredita la actividad (invitación, bases, oficio, etc.)

5. DECLARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Declaro haber leído y aceptado la Ordenanza Municipal que regula el uso de vehículos municipales, y que los antecedentes entregados son verídicos. Asumo las obligaciones y responsabilidades allí establecidas.

Firma representante legal: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD

Recepción Oficina de Partes:

Fecha ingreso: ____ / ____ / ____ Nº Ingreso: _____

Se recepciona Se rechaza por falta de documentación

Revisión DIDECO:

Cumple requisitos No cumple

Observaciones: _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NO HABER RECIBIDO SUBVENCIÓN MUNICIPAL PARA EL MISMO COMETIDO

Ilustre Municipalidad de Concón Yo, _____,

RUT N° _____, con domicilio en _____,

en mi calidad de Representante Legal de la organización _____,

RUT _____, con personalidad jurídica vigente y domicilio en la comuna de Concón, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que la organización que represento no ha recibido subvención municipal, en dinero ni en especie, para el mismo cometido o actividad para la cual se solicita el uso de vehículo municipal, correspondiente a:

Actividad / Cometido: _____

2. Que en caso de haber recibido previamente una subvención municipal relacionada con esta actividad, esta corresponde exclusivamente a un apoyo de carácter complementario, lo que se encuentra debidamente acreditado en la documentación acompañada.

(Marque si corresponde)

Sí, existe apoyo complementario (fundamentar): _____

No, no existe apoyo complementario.

3. Que todos los antecedentes entregados son verídicos, y que la organización se encuentra al día en sus rendiciones y obligaciones con la Municipalidad de Concón.

4. Que estoy en conocimiento de que la entrega de información falsa, incompleta o maliciosamente distorsionada constituye causal suficiente para:

- El rechazo automático de la solicitud.
- La suspensión de beneficios conforme a la Ordenanza Municipal.
- La imposibilidad de acceder a futuros apoyos municipales.
- La responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

Declaro que otorgo esta declaración jurada para los fines administrativos establecidos en la Ordenanza Municipal sobre el Uso de Vehículos Municipales por Organizaciones Comunitarias y Establecimientos Educativos de Concón, y me comprometo a informar cualquier cambio o antecedente relevante que modifique lo aquí afirmado.

En Concón, a ____ de _____ de _____.

Firma representante legal: _____

Nombre completo: _____

RUT: _____

Huella digital (obligatoria si no firma ante ministro de fe municipal): _____

USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD

Recepción de la declaración:

Conforme

Observaciones: _____

Funcionario receptor: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

CONVENIO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

Entre la Ilustre Municipalidad de Concón, en adelante “la Municipalidad”, representada por su Alcalde o quien lo subrogue o delegue, y por la otra parte la organización _____, RUT _____, representada para estos efectos por _____, RUT _____, ambos domiciliados en la comuna de Concón, se celebra el presente Convenio de Uso de Vehículos Municipales, de conformidad a la Ordenanza Municipal vigente y conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

La organización ha ingresado solicitud formal para el uso de vehículo municipal con, fecha ____/____/_____, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal, adjuntando todos los antecedentes requeridos y encontrándose evaluada favorablemente por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones y obligaciones asociadas al uso del vehículo municipal para el siguiente cometido: _____

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

1. Cumplir el itinerario autorizado por resolución municipal.
2. Asegurar que todos los pasajeros correspondan a la nómina aprobada.
3. Designar a un responsable durante todo el viaje.
4. Velar por el correcto comportamiento de los pasajeros.
5. Reparar daños ocasionados cuando sean imputables a la organización.
6. Asumir costos no cubiertos por el municipio (peajes, estacionamientos, gastos extraordinarios).
7. Respetar las instrucciones del conductor municipal.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad se obliga a proporcionar un vehículo en condiciones técnicas adecuadas y un conductor habilitado para la realización del viaje.

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

La organización declara conocer las sanciones establecidas en la Ordenanza Municipal, pudiendo la Municipalidad denegar futuras solicitudes o aplicar medidas administrativas en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA SEXTA: INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE

El presente Convenio forma parte íntegra del expediente administrativo generado por la respectiva solicitud y es requisito indispensable para proceder al traslado.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FIRMA

En constancia, firman las partes en Concón, a ____ de _____ de _____.

Representante de la Organización

ALCALDE

DIMAO

DIDECO

La Ordenanza comenzará a regir formalizado el decreto alcaldicio que la aprueba, que deberá publicarse en los medios oficiales de la Municipalidad de Concón.

ARTICULO 3°.- PROCÉDASE a dejar sin efecto todas las normas, circulares o instructivos incompatibles con la presente Ordenanza.

ARTICULO 4°.- PÚBLIQUESE, en el sitio web institucional y en los demás medios de publicación municipal, de conformidad a la normativa vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal.
- Secretaria Municipal.
- Dirección de asesoría jurídica.
- Dirección de control interno.
- DIMAO
- DAF
- SECPLAC
- Turismo y Fomento Productivo
- Cultura
- Gestión de personas
- Seguridad Publica
- DOM
- Delegación Rural
- Transito
- Gestión de Riesgos
- Dirección Salud
- Archivo DIDECO.

