



DECRETO N°: 22757

CAÑETE,

28 DIC 2023

VISTOS:

- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- La ley N°19.880 que establece bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado

CONSIDERANDO

- La necesidad de contar con una regulación referente al espacio destinado a Corralón Municipal, su destinación, control de acceso y todas aquellas gestiones necesarias para el buen uso y resguardo de los bienes.

DECRETO

- **APRUÉBASE** a contar de esta fecha **REGLAMENTO** Recinto de Corralones de la Ilustre Municipalidad de Cañete que se indica:

REGLAMENTO N° 22

REGLAMENTO RECINTO DE CORRALONES

DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

ARTÍCULO 1°. - **GENERALIDADES:** El presente reglamento, regula las funciones generales y específicas relacionadas con el aparcamiento principal de la I. Municipalidad de Cañete, el que incluye dependencias para estacionamiento de vehículos municipales, talleres y bodegas. Se incluye en este aparcamiento el destinado a corralones municipales. Las bodegas existentes en este recinto, tienen el carácter de transitoria, al existir otras dependencias destinadas a estos efectos.

Para efectos de comprender las dependencias señaladas en el inciso anterior, se utilizará en este reglamento la expresión genérica de aparcamiento. Este se encuentra ubicado en calle Séptimo de Línea esquina Tucapel (interior), Cañete. Además, el presente reglamento se refiere a las correspondientes coordinaciones internas de funcionamiento de dichas dependencias.

ARTÍCULO 2°. - **DESTINACIÓN** El aparcamiento municipal se encuentra destinado al estacionamiento, cuidado y arreglo de vehículos municipales, sean estos administrados directamente por la municipalidad o a través de direcciones de educación y salud municipal.

Se incluyen vehículos por servicios contratados por el municipio, cuando su destinación a este recinto sea justificada.

Además, se destina un espacio para el aparcamiento o depósito de vehículos u otros bienes que hayan sido retirados de circulación por infringir sus propietarios normas de tránsito u otras que requieran esta medida restrictiva o bien, que sean ingresados producto de decomisos, u órdenes de Tribunales o Carabineros o por tratarse de especies abandonadas en la Vía Pública. Este espacio se denomina corralón municipal.

ARTICULO 3º. - ADMINISTRACIÓN: Para efectos de organización interna de la Municipalidad, la administración del aparcamiento municipal, estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales, quien deberá proponer al alcalde y generar las medidas y acciones, tendientes al resguardo de todos los vehículos y especies que sean ingresados al recinto. Se encuentra comprendida en dicha función de administración, la referida a la custodia y uso de llaves.

Para efectos de requerir se adopten medidas y acciones necesarias en el resguardo y/o cuidado del aparcamiento, la Dirección de Obras Municipales, requerirá a través de Administración Municipal o directamente a Dirección de Seguridad Pública, la seguridad del lugar, debiendo esta responder ante dicho requerimiento.

ARTICULO 4º. - ACCESO: Solo podrán ingresar al Corralón Municipal, previo registro del guardia cuyas instalaciones se encuentran en el acceso del recinto, las siguientes personas:

- a) Los funcionarios municipales que presten servicios en el recinto, ya sean funcionarios Municipales, DAEM y DAS, en cuanto realicen acciones relacionadas a su función.
- b) Personal de servicios contratados por la Municipalidad, bajo supervisión y responsabilidad de su empleador.
- c) Terceros autorizados por el Alcalde o la Dirección de Obras Municipales. Podrán disponer el ingreso de terceros las direcciones de DAEM, DAS, Seguridad Pública y Administración Municipal, debiendo informar a Obras Municipales o en su ausencia a Dirección de Seguridad Pública.
- d) Los operadores de maquinaria, que en el desempeño de sus funciones, deben ingresar a dejar y a retirar vehículos y/o especies.
- e) Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, que en cumplimiento de sus funciones están obligados a ingresar al lugar a realizar peritajes a todos los vehículos que los Tribunales, Fiscalías y Organismos de Administración de Justicia ordenen.
- f) Se prohíbe el ingreso de cualquier persona que no cuente con la autorización correspondiente.
- g) Se prohíbe el ingreso de vehículos que no cuenten con la autorización correspondiente de ingreso al recinto.
- h) En caso de eventos de carácter público, como remates públicos u otros, se generará un decreto Alcaldicio que permita el acceso al público pertinente.

ARTÍCULO 5º. - INGRESO Y REGISTRO: Se mantendrá un libro especialmente habilitado para registrar el ingreso con indicación de su fecha, hora y motivo por el que ingresa al aparcamiento municipal. Además se dejará constancia en este libro, al momento del retiro, del periodo por el que permaneció en el recinto. En caso de ingreso de vehículos, se deberá registrar la patente respectiva. En los casos de terceros autorizados, se deberá dejar constancia de quien autorizó o de la circunstancia de su visita.

En el libro se deberá registrar además, las especies que se retiren desde el recinto.

El libro será custodiado por el guardia asignado por la empresa adjudicada del servicio y que se encuentra en el acceso al recinto, quien requerirá los datos a quien ingrese. El funcionario/a que niegue información o entregue falsos antecedentes, incurrirá en falta que compromete su responsabilidad administrativa o contractual.

Una vez completo el libro de registro, este será enviado a la Dirección de Seguridad Pública Municipal por ser la Contraparte técnica del Servicio de Guardia, quienes deberán custodiarlo y disponer a la brevedad de un libro de reemplazo.

ARTICULO 6º. - DE LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS Y ESPECIES Todo vehículo que circule en dependencias, podrá ser revisado, en forma preventiva o inefectiva. El cuidador o guardia del recinto, deberá consignar en el libro de registro cualquier circunstancia que amerite en relación a esta revisión.

El funcionario/a que se niegue a dicha inspección incurrirá en falta que compromete su responsabilidad administrativa o contractual.

El Alcalde, la Dirección de Obras Municipales o de Seguridad Pública, podrán autorizar el aparcamiento de vehículos particulares, según la capacidad del recinto y por razones fundadas. En caso que este permiso sea otorgado en forma permanente, se deberá generar una tarjeta de autorización y se deberá dejar constancia en un registro que lleve especialmente al efecto la Dirección de Obras Municipales o la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 7º. - DE LA PERDIDA DE ESPECIE La Ilustre Municipalidad de Cañete, no tendrá responsabilidad por los daños causados a vehículos o especies por terceros o por caso fortuito. En caso de pérdidas o hurtos de especies ingresadas al interior de los vehículos, sus propietarios deberán hacer las denuncias correspondientes a Carabineros o Investigaciones de Chile.

En el evento de que los vehículos y /o especies de propiedad Municipal, existentes en el recinto fueren objeto de algún delito, deberá adoptarse el siguiente procedimiento:

- 1.- Quien tome conocimiento del hecho deberá informar al guardia dispuesto en el recinto quien hará un breve informe de lo sucedido al Director de Seguridad Pública, quien a su vez de corresponder realizará la denuncia respectiva.
- 2.- Una vez realiza la denuncia, se entregará a la Dirección Jurídica con copia a Administración Municipal, antecedentes e informes sobre el hecho más copia de la denuncia con la finalidad de instruir el correspondiente proceso disciplinario y asumir la representación Penal si corresponde.
- 3.- Referente al reembolso de la especie sustraída o dañada de propiedad Municipal se deberá revisar el contrato existente de servicio de guardia y de corresponder deberá éste reintegrar el importe total de las especies sustraídas de propiedad Municipal, si se determina que el extravío se debe a un incumplimiento en su deber de resguardo del recinto de lo contrario se estará a lo resulto en proceso disciplinario o Tribunales de Justicia.

ARTICULO 8º. - PERMISOS: Por tratarse de un recinto, donde se encuentran estacionados durante fines de semana y en horario nocturno vehículos de uso de las direcciones de obras, salud y educación, es preciso mantener en el recinto un lugar destinado a resguardo de las

respectivas llaves de contacto de los vehículos, permitiendo que la dirección de obra, a cargo de las dependencias del lugar pueda acceder y disponer el resguardo de estos.

ARTICULO 9º. - PROHIBICIONES: Queda estrictamente prohibido que los vehículos y maquinarias municipales durante los días festivos, fines de semana, horarios nocturnos y todo horario donde estos no sean ocupados queden desprovistos de sus cierres de acceso normales, sean estos de puertas y ventanas.

ARTICULO 10º. - Para efecto de un buen funcionamiento de los recursos de vehículos o maquinaria que se disponen durante los fines de semana, festivos, horarios nocturnos para realizar trabajos programados o de emergencias estas deberán ser registrados en oficina de guardia dispuesta en la misma dependencia de corralones o bien en departamento de obras, responsable de la custodia y resguardo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



YESSICA CAMPOS SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL



MARCIA ORDENES NAVARRO
ALCALDE (S)

MON/arr

Distribución:

- DOM
- Secretaria Municipal
- Seguridad Pública
- Dirección Jurídica
- Administración Municipal
- ID.DOC. N° 452043