



República de Chile  
Provincia de Linares  
Departamento de Educación  
Abogado

### **VISTOS Y CONSIDERANDO**

- a) El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior que traspasa los Establecimientos Educacionales a la Administración Municipal.
- b) La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- c) Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule
- d) Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
- e) Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 de junio del 2021.
- f) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- g) Decreto Exento N°4031 de fecha 19 de octubre de 2021, que aprueba el Reglamento de uso de buses Municipales de la I. Municipalidad de Parral.
- h) Instructivo del Reglamento sobre Uso y Administración de vehículos municipales del DAEM Parral.
- i) Decreto Exento Siaper N° 969 de fecha 20 de junio de 2023, que designa a don Francisco Pinochet Romero como secretario municipal subrogante, en ausencia de la titular.

### **DECRETO:**

**I. APRUÉBESE**, el **"Instructivo del Reglamento sobre Uso y Administración de vehículos municipales del DAEM Parral"** suscrito por el DAEM Parral, con el siguiente tenor literal:

*"INSTRUCTIVO DEL REGLAMENTO SOBRE USO Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES DECRETO EXENTO N°4031/2021. DAEM PARRAL.*

#### *Título I*

##### *DE LAS DISPOSICIONES GENERALES*

*Artículo 1: El presente instructivo tiene por objeto instruir sobre el debido uso y administración de los vehículos de propiedad del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Parral, en adelante "vehículos DAEM", regulados mediante Decreto N°4031 de fecha 19 de octubre de 2021, sobre "Reglamento uso de buses Municipales".*

*Quedan excluidos de este instructivo los vehículos que son administrados por proveedores particulares y/o que presten servicios al DAEM o la I. Municipalidad de Parral, sea transportando pasajeros, funcionarios, alumnos o cualquier tipo de material que guarde relación con la función del DAEM Parral.-*

*En todo lo no regulado o complementado por este instructivo, seguirá normado estrictamente por los artículos del reglamento de uso de buses municipales aprobado mediante decreto exento N°4031/2021.*

#### *Título II*

##### *1. DEL USO Y TIPO DE VEHICULOS DAEM*

*Artículo 2: Las personas facultadas para el manejo de los vehículos DAEM serán, exclusivamente, aquellos funcionarios contratados como choferes por el DAEM Parral, y/o aquel funcionario dependiente del encargado de movilización del DAEM Parral, debidamente autorizados por la jefatura DAEM para tales efectos.*

*Artículo 3: El funcionario indicado en el artículo anterior, sólo se encontrará habilitado en el uso del vehículo asignado si cuenta con licencia clase A-3, establecida por la Ley de Tránsito vigente, y siempre que obtenga la póliza de fidelidad funcionaria por conducción de vehículos fiscales correspondientes, o al menos, esta última se encuentre en trámite.*

*Artículo 4: Los vehículos DAEM sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función educativa municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste; o que no tenga relación con la administración pública de Parral.*

*Artículo 5: Los vehículos DAEM se clasificaran en tres categorías, según su uso:*

- a) *Uso Escolar: Destinados exclusivamente al transporte de estudiantes y/o docentes de los distintos establecimientos educacionales de la comuna de Parral.*

**APRUEBA INSTRUCTIVO DAEM QUE INDICA.**

**DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_**

**Parral,**



b) *Uso interno: Asignado para el cumplimiento de diferentes requerimientos del DAEM Parral, como traslado de funcionarios, material pedagógico, oficios o correspondencia, entre otros.*

c) *Uso Maestros: Utilizado exclusivamente para traslado de funcionarios maestros y/o distintos materiales de trabajo, con ocasión de obras e inspecciones a cargo del DAEM Parral.-*

*Artículo 6: Todos los vehículos DAEM se situaran en el aparcamiento destinado para estos efectos, y sólo serán removidos de dicho lugar para su debido uso, previamente autorizado, debiendo ser devuelto al aparcamiento o estacionamiento inmediatamente una vez cumplido el requerimiento de uso; prohíbese cualquier traslado del vehículo sin previa autorización del encargado del sub departamento de Movilización o el Jefe DAEM Parral. La referida autorización se otorgará siempre por escrito, mediante ORDEN DE SALIDA (registrado en bitácora), en forma previa al uso del vehículo. No obstante y por razones de fuerza mayor podrá formalizarse a más tardar el día hábil siguiente, constando detalladamente las circunstancias y razones del hecho.*

*Artículo 7: En conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo del reglamento de uso de vehículos municipales, los daños o deterioros que fueren producidos por dolo, culpa, negligencia o notable descuido o inobservancia de la ley, en la utilización de los vehículos, y que no fueran asumidos por la compañía de seguro, será de absoluta responsabilidad del chofer que condujere el vehículo, debiendo asumir el gasto que se origine, tanto para la reparación como para reparar el daño a terceros, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieren ejercerse.*

*Artículo 8: Los choferes, al momento asumir el cargo de un vehículo DAEM, deberán firmar el oficio de entrega vehículo, manual de uso de vehículo municipal y respectivo vehículo a cargo, junto al encargado de Movilización o quien le subrogue para estos efectos, donde se especifique el estado del vehículo manifestando expresamente el conocimiento del mismo. Cuando se produzcan daños o desperfectos por el uso del vehículo DAEM, el chofer dará aviso inmediato al Jefe directo, quien levantará acta al respecto estableciendo la causa del mismo. Este aviso deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.*

*Sólo con autorización del encargado de Movilización, quien le subrogue en caso de ausencia, o directamente por el Jefe DAEM, cualquier vehículo averiado o con desperfecto podrá ser trasladado a taller mecánico, sea externo o interno, estando prohibido realizarle mantenciones o arreglos mecánicos sin dicha venia.*

*Las referidas autorizaciones señaladas en este articulado, deberán constar por escrito a más tardar el día hábil siguiente, con expresión clara de los hechos y sus fundamentos.*

*En casos de siniestro o accidentes de tránsito, se coordinará la reparación con el Jefe de Movilización o Jefe DAEM, y la compañía de seguro vigente.*

## **2. OBLIGACIONES**

*Artículo 9: En caso de accidentes, sustracciones, daños o pérdida de cualquier naturaleza, el chofer respectivo elevará dentro de las 24 horas un informe detallado al Jefe DAEM, con copia al encargado de Movilización, escrito o vía correo electrónico, sin perjuicio de la activación y estricto cumplimiento del correspondiente Protocolo ante robos o hurtos en dependencias de Establecimientos DAEM vigente, dando aviso tan pronto tome conocimiento del hecho, a las autoridades competentes.*

*Artículo 10: Es deber de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto exterior como interior del vehículo, al término de cada jornada, y cuidar todos los accesorios que mantenga. De igual forma, será responsabilidad del chofer que el vehículo que utilice cuente con todos los elementos de seguridad, tales como extinguidor, reflectantes, botiquín, etc.*

*Es obligación del conductor revisar, antes y después del uso del vehículo DAEM, los niveles de aire de los neumáticos, aceite de motor, agua, batería, y todo aquello para el adecuado uso.*

*Artículo 11: Será responsabilidad del chofer mantener al día la "Bitácora" sobre uso y circulación del vehículo DAEM, consignando toda la información o dato requerido por el Jefe de Movilización. Allí quedarán anotadas todas las acciones relacionadas con el diario uso de los vehículos.*

*Artículo 12: Todo funcionario, sea chofer, como también usuario del vehículo, estará obligado a dar cumplimiento a los protocolos correspondientes, sean de Higiene y/o Seguridad, en especial aquellos que tengan referencia a la prevención de accidentes o enfermedades asociadas con emergencias sanitarias o de otro tipo y que obliguen un comportamiento especial, que debe ser manifestado por el encargado del vehículo. Toda infracción de estas disposiciones deberá ser puesta en conocimiento del Jefe de Movilización dentro de 24 horas siguientes al hecho o al conocimiento de este.*

*Artículo 13: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que por alguna eventualidad deba conducir un vehículo DAEM, contar con la póliza de fidelidad funcionaria de conductor y estar en posesión de la licencia de conducir que lo habilite para manejar el vehículo que se le asigne.*

*Artículo 14: El conductor estará obligado a dar fiel cumplimiento al horario de trabajo determinado en su contratación o nombramiento, y el que de todas formas será distribuido por el Jefe de Movilización o Jefe DAEM.*

*Artículo 15: Será de responsabilidad de cada conductor revisar la documentación del vehículo designado, que se encuentre al día, avisando con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad el periodo de vencimiento de revisión técnica.*

## **3. PROHIBICIONES:**

*Artículo 16: Se prohíbe la circulación de los vehículos DAEM por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.*

*Los choferes no podrán circular en el vehículo DAEM fuera del horario asignado, ni en días inhábiles, excepto que estén previamente autorizados por el Jefe de Movilización o Jefe DAEM.*

*Artículo 17: Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta determinada, como también salir fuera de la comuna, provincia o región, a la cual el vehículo se encuentra a cargo, sin la debida autorización correspondiente.*

*La autorización de cualquier variación respecto de la ruta correspondiente al chofer asignado, sólo podrá realizarse por el encargado de Movilización o su subrogante en caso de ausencia de este, o directamente por el Jefe DAEM, en casos debidamente fundados, la que deberá constar por escrito a más tardar a las 12:00 horas del día siguiente hábil en que se haya efectuado el recorrido.*

*Artículo 18: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios.*

Artículo 19: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por el DAEM Parral.

Artículo 20: Los conductores deberán dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, y por ende no resulta taxativa la enunciación de obligaciones y prohibiciones anteriores, debiendo atenerse a cumplir su función acorde a la legislación que regula a todo funcionario público.

Título III

#### CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHICULOS DAEM

Artículo 21: Corresponde al Jefe DAEM, mediante el encargado de Movilización del mismo Departamento, el control y administración de los vehículos propiedad Municipal y/o de uso exclusivo del DAEM Parral, sea propio o asignado.-

Artículo 22: El Jefe de Movilización administrará los vehículos DAEM, y será responsable de velar por el buen funcionamiento de los vehículos y del estricto cumplimiento al presente reglamento, por parte de los conductores asignados.

En el ejercicio de su función estará a cargo de gestionar y coordinar con los diferentes sub departamentos o áreas del DAEM Parral correspondientes, tales como Finanzas, Jurídico, Dirección de Establecimientos, entre otras, todas aquellas diligencias a fin de que el servicio de movilización y transporte se realice en forma eficiente y oportuna.

En caso de ausencia le subrogará, para todos los efectos, el jefe DAEM. -

Título IV

#### LOS CHOFERES

Artículo 23: Para efectos de este reglamento, se entenderá por chofer o conductor, todo aquel funcionario que se encuentre vinculado laboralmente, por cualquier naturaleza contractual o nombramiento administrativo, con el DAEM Parral, y que ejerza la función atingente a la conducción de vehículos para el referido Servicio.

Artículo 24: Necesariamente, para ejercer la función antes indicada, el funcionario deberá contar con a lo menos, alguna de las siguientes licencias, establecidas en la Ley de Tránsito: Clase A (1-5). B y C.

Los conductores que posean licencia profesional estarán habilitados para guiar vehículos cuya conducción requiera Licencia Clase B.

Artículo 25: Los choferes deben conducir personalmente los vehículos asignados, observando estrictamente las normas de la Ley de Tránsito, procurando siempre mantener un buen trato con los usuarios, pasajeros y otros conductores.

Capítulo V

#### PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Artículo 26: El abastecimiento de combustible se hará conforme a las indicaciones que entregue el Jefe de Movilización, en virtud del convenio que se encuentre vigente, por los medios que estén habilitados y que será de responsabilidad del mismo funcionario entregar oportunamente al conductor. En caso de necesidad urgente y a fin de no entorpecer la continuidad del servicio, el chofer o Jefe directo podrá abastecer de combustible en forma particular el vehículo, quien rendirá cuenta del gasto ante el área de finanzas correspondiente.

Artículo 27: La compra o pago de reparación, cambio de repuestos, compra de accesorios, estará a cargo del Jefe de Movilización, previa coordinación con el conductor a cargo, ante el departamento de adquisiciones."

**ESTABLÉZCASE**, Que, para todos los efectos legales, el texto del instructivo pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo el que se da por enteramente reproducido.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCO PINOCHET ROMERO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**PAULA RETAMAL URRUTIA**  
**ALCALDESA DE PARRAL**

Oficina de partes

Abogado daem [marceloandres.valencia@daemparral.cl](mailto:marceloandres.valencia@daemparral.cl)

<b>Felipe Correa – Jefe DAEM</b>	<b>Marcelo Valencia- abogado</b>

**INSTRUCTIVO DEL REGLAMENTO SOBRE USO Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES  
DECRETO EXENTO N°4031/2021. DAEM PARRAL.**

**Título I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente instructivo tiene por objeto instruir sobre el debido uso y administración de los vehículos de propiedad del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Parral, en adelante “vehículos DAEM”, regulados mediante Decreto N°4031 de fecha 19 de octubre de 2021, sobre “Reglamento uso de buses Municipales”.

Quedan excluidos de este instructivo los vehículos que son administrados por proveedores particulares y/o que presten servicios al DAEM o la I. Municipalidad de Parral, sea transportando pasajeros, funcionarios, alumnos o cualquier tipo de material que guarde relación con la función del DAEM Parral.-

En todo lo no regulado o complementado por este instructivo, seguirá normado estrictamente por los artículos del reglamento de uso de buses municipales aprobado mediante decreto exento N°4031/2021.

**Título II**

**1. DEL USO Y TIPO DE VEHICULOS DAEM**

**Artículo 2:** Las personas facultadas para el manejo de los vehículos DAEM serán, exclusivamente, aquellos funcionarios contratados como choferes por el DAEM Parral, y/o aquel funcionario dependiente del encargado de movilización del DAEM Parral, debidamente autorizados por la jefatura DAEM para tales efectos.

**Artículo 3:** El funcionario indicado en el artículo anterior, sólo se encontrará habilitado en el uso del vehículo asignado si cuenta con licencia clase A-3, establecida por la Ley de Tránsito vigente, y siempre que obtenga la póliza de fidelidad funcionaria por conducción de vehículos fiscales correspondientes, o al menos, esta última se encuentre en trámite.

**Artículo 4:** Los vehículos DAEM sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función educativa municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste; o que no tenga relación con la administración pública de Parral.

**Artículo 5:** Los vehículos DAEM se clasificaran en tres categorías, según su uso:

- a) *Uso Escolar:* Destinados exclusivamente al transporte de estudiantes y/o docentes de los distintos establecimientos educacionales de la comuna de Parral.

- b) Uso interno: *Asignado para el cumplimiento de diferentes requerimientos del DAEM Parral, como traslado de funcionarios, material pedagógico, oficios o correspondencia, entre otros.*
- c) Uso Maestros: *Utilizado exclusivamente para traslado de funcionarios maestros y/o distintos materiales de trabajo, con ocasión de obras e inspecciones a cargo del DAEM Parral.-*

**Artículo 6:** Todos los vehículos DAEM se situaran en el aparcamiento destinado para estos efectos, y sólo serán removidos de dicho lugar para su debido uso, previamente autorizado, debiendo ser devuelto al aparcamiento o estacionamiento inmediatamente una vez cumplido el requerimiento de uso; prohíbese cualquier traslado del vehículo sin previa autorización del encargado del sub departamento de Movilización o el Jefe DAEM Parral. La referida autorización se otorgará siempre por escrito, mediante ORDEN DE SALIDA (registrado en bitácora), en forma previa al uso del vehículo. No obstante y por razones de fuerza mayor podrá formalizarse a más tardar el día hábil siguiente, constando detalladamente las circunstancias y razones del hecho.

**Artículo 7:** En conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo del reglamento de uso de vehículos municipales, los daños o deterioros que fueren producidos por dolo, culpa, negligencia o notable descuido o inobservancia de la ley, en la utilización de los vehículos, y que no fueran asumidos por la compañía de seguro, será de absoluta responsabilidad del chofer que condujere el vehículo, debiendo asumir el gasto que se origine, tanto para la reparación como para reparar el daño a terceros, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieren ejercerse.

**Artículo 8:** Los choferes, al momento asumir el cargo de un vehículo DAEM, deberán firmar el oficio de entrega vehículo, manual de uso de vehículo municipal y respectivo vehículo a cargo, junto al encargado de Movilización o quien le subrogue para estos efectos, donde se especifique el estado del vehículo manifestando expresamente el conocimiento del mismo. Cuando se produzcan daños o desperfectos por el uso del vehículo DAEM, el chofer dará aviso inmediato al Jefe directo, quien levantará acta al respecto estableciendo la causa del mismo. Este aviso deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

Sólo con autorización del encargado de Movilización, quien le subrogue en caso de ausencia, o directamente por el Jefe DAEM, cualquier vehículo averiado o con desperfecto podrá ser trasladado a taller mecánico, sea externo o interno, estando prohibido realizarle mantenciones o arreglos mecánicos sin dicha venia.

Las referidas autorizaciones señaladas en este articulado, deberán constar por escrito a más tardar el día hábil siguiente, con expresión clara de los hechos y sus fundamentos.

En casos de siniestro o accidentes de tránsito, se coordinará la reparación con el Jefe de Movilización o Jefe DAEM, y la compañía de seguro vigente

## 2. OBLIGACIONES

**Artículo 9:** En caso de accidentes, sustracciones, daños o pérdida de cualquier naturaleza, el chofer respectivo elevará dentro de las 24 horas un informe detallado al Jefe DAEM, con copia al encargado de Movilización, escrito o vía correo electrónico, sin perjuicio de la activación y estricto cumplimiento del correspondiente Protocolo ante robos o hurtos en dependencias de Establecimientos DAEM vigente, dando aviso tan pronto tome conocimiento del hecho, a las autoridades competentes.

**Artículo 10:** Es deber de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto exterior como interior del vehículo, al término de cada jornada, y cuidar todos los accesorios que mantenga. De igual forma, será responsabilidad del chofer que el vehículo que utilice cuente con todos los elementos de seguridad, tales como extinguidor, reflectantes, botiquín, etc.

Es obligación del conductor revisar, antes y después del uso del vehículo DAEM, los niveles de aire de los neumáticos, aceite de motor, agua, batería, y todo aquello para el adecuado uso.

**Artículo 11:** Será responsabilidad del chofer mantener al día la “Bitácora” sobre uso y circulación del vehículo DAEM, consignando toda la información o dato requerido por el Jefe de Movilización. Allí quedarán anotadas todas las acciones relacionadas con el diario uso de los vehículos.

**Artículo 12:** Todo funcionario, sea chofer, como también usuario del vehículo, estará obligado a dar cumplimiento a los protocolos correspondientes, sean de Higiene y/o Seguridad, en especial aquellos que tengan referencia a la prevención de accidentes o enfermedades asociadas con emergencias sanitarias o de otro tipo y que obliguen un comportamiento especial, que debe ser manifestado por el encargado del vehículo. Toda infracción de estas disposiciones deberá ser puesta en conocimiento del Jefe de Movilización dentro de 24 horas siguientes al hecho o al conocimiento de este.

**Artículo 13:** Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que por alguna eventualidad deba conducir un vehículo DAEM, contar con la póliza de fidelidad funcionaria de conductor y estar en posesión de la licencia de conducir que lo habilite para manejar el vehículo que se le asigne.

**Artículo 14:** El conductor estará obligado a dar fiel cumplimiento al horario de trabajo determinado en su contratación o nombramiento, y el que de todas formas será distribuido por el Jefe de Movilización o Jefe DAEM.

**Artículo 15:** Será de responsabilidad de cada conductor revisar la documentación del vehículo designado, que se encuentre al día, avisando con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad el periodo de vencimiento de revisión técnica.

## 3. PROHIBICIONES:

**Artículo 16:** Se prohíbe la circulación de los vehículos DAEM por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida.

Los choferes no podrán circular en el vehículo DAEM fuera del horario asignado, ni en días inhábiles, excepto que estén previamente autorizados por el Jefe de Movilización o Jefe DAEM.

**Artículo 17:** Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta determinada, como también salir fuera de la comuna, provincia o región, a la cual el vehículo se encuentra a cargo, sin la debida autorización correspondiente.

La autorización de cualquier variación respecto de la ruta correspondiente al chofer asignado, sólo podrá realizarse por el encargado de Movilización o su subrogante en caso de ausencia de este, o directamente por el Jefe DAEM, en casos debidamente fundados, la que deberá constar por escrito a más tardar a las 12:00 horas del día siguiente hábil en que se haya efectuado el recorrido.

**Artículo 18:** Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios.

**Artículo 19:** Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por el DAEM Parral.

**Artículo 20:** Los conductores deberán dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, y por ende no resulta taxativa la enunciación de obligaciones y prohibiciones anteriores, debiendo atenerse a cumplir su función acorde a la legislación que regula a todo funcionario público.

### Título III

#### CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHICULOS DAEM

**Artículo 21:** Corresponde al Jefe DAEM, mediante el encargado de Movilización del mismo Departamento, el control y administración de los vehículos propiedad Municipal y/o de uso exclusivo del DAEM Parral, sea propio o asignado.-

**Artículo 22:** El Jefe de Movilización administrará los vehículos DAEM, y será responsable de velar por el buen funcionamiento de los vehículos y del estricto cumplimiento al presente reglamento, por parte de los conductores asignados.

En el ejercicio de su función estará a cargo de gestionar y coordinar con los diferentes sub departamentos o áreas del DAEM Parral correspondientes, tales como Finanzas, Jurídico, Dirección de Establecimientos, entre otras, todas aquellas diligencias a fin de que el servicio de movilización y transporte se realice en forma eficiente y oportuna.

En caso de ausencia le subrogará, para todos los efectos, el jefe DAEM. -

## Título IV

### LOS CHOFERES

**Artículo 23:** Para efectos de este reglamento, se entenderá por chofer o conductor, todo aquel funcionario que se encuentre vinculado laboralmente, por cualquier naturaleza contractual o nombramiento administrativo, con el DAEM Parral, y que ejerza la función atingente a la conducción de vehículos para el referido Servicio.

**Artículo 24:** Necesariamente, para ejercer la función antes indicada, el funcionario deberá contar con a lo menos, alguna de las siguientes licencias, establecidas en la Ley de Tránsito: Clase A (1-5). B y C.

Los conductores que posean licencia profesional estarán habilitados para guiar vehículos cuya conducción requiera Licencia Clase B.

**Artículo 25:** Los choferes deben conducir personalmente los vehículos asignados, observando estrictamente las normas de la Ley de Tránsito, procurando siempre mantener un buen trato con los usuarios, pasajeros y otros conductores.

## Capítulo V

### PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS

**Artículo 26:** El abastecimiento de combustible se hará conforme a las indicaciones que entregue el Jefe de Movilización, en virtud del convenio que se encuentre vigente, por los medios que estén habilitados y que será de responsabilidad del mismo funcionario entregar oportunamente al conductor. En caso de necesidad urgente y a fin de no entorpecer la continuidad del servicio, el chofer o Jefe directo podrá abastecer de combustible en forma particular el vehículo, quien rendirá cuenta del gasto ante al área de finanzas correspondiente.

**Artículo 27:** La compra o pago de reparación, cambio de repuestos, compra de accesorios, estará a cargo del Jefe de Movilización, previa coordinación con el conductor a cargo, ante el departamento de adquisiciones.