

ARMADA DE CHILE

LIBRO “G.O.”

7 - 41/ 18
2014

REGLAMENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA ARMADA

(Aprobado por Resol. C.J.A. Ord. N° 6482/360 Vrs., del 05 de febrero de 2014)

ORDINARIO

EJEMPLAR N° _____/

ORIGINAL

C.J.A. ORDINARIO N° 6482/ 360 Vrs.

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO DE
VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA
ARMADA, ORDINARIO N° 7-41/18, Y
DEROGA EDICIÓN ANTERIOR.

VALPARAÍSO, 05 de febrero de 2014.

VISTO: el Reglamento de Vehículos Administrativos de la Armada, ordinario N° 7-41/18 de 1989; lo propuesto por la DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LA ARMADA en su memorándum ordinario N° 6400/330/1665 E.M.G.A., de fecha 23 de septiembre de 2013; y teniendo presente las atribuciones que me confiere el Decreto Supremo (M.) N° 644, de fecha 8 de julio de 1985,

RESUELVO :

- 1.- **APRUÉBASE** el nuevo REGLAMENTO DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA ARMADA, de categoría ordinario, y asígnasele la siguiente característica permanente:

7-41/18
2014

- 2.- **DERÓGASE** la resolución C.J.A. ordinario N° 6482/A-2 Vrs., de fecha 19 de abril de 1989, que aprobó el Reglamento de Vehículos Administrativos de la Armada, ordinario N° 7-41/18, de 1989.
- 3.- La SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA, a través del (Departamento Organización y Reglamentación Institucional), dispondrá lo pertinente para la edición y difusión del presente reglamento, el cual se encontrará compilado en el Libro “G.O.”.
- 4.- **ANÓTESE** y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento, cumplimiento y publicación en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Enrique LARRAÑAGA Martin, Almirante, Comandante en Jefe de la Armada.

ORIGINAL

* ÍNDICE DE TÍTULOS

	Página
TÍTULO 1	GENERALIDADES 1
TÍTULO 2	ASIGNACIÓN 4
TÍTULO 3	DEL DOMINIO, REGISTRO, PATENTE ÚNICA Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN 5
TÍTULO 4	DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN, REVISIÓN TÉCNICA Y SEGURO OBLIGATORIO 7
TÍTULO 5	MARCAS REGLAMENTARIAS..... 10
TÍTULO 6	CONTROL E INVENTARIO 11
TÍTULO 7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIONES 12
TÍTULO 8	FONDOS Y CRÉDITOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES..... 16
TÍTULO 9	NEUMÁTICOS, CÁMARAS, BATERÍAS Y CADENAS 17
TÍTULO 10	ACCIDENTES 18
TÍTULO 11	HISTORIAL 26
TÍTULO 12	BAJA DEL SERVICIO Y REEMPLAZO 27

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/1668 Vrs., del 14-JUN-2022.

A N E X O S

ANEXO “1”	COMPROBACIONES PERIÓDICAS QUE LOS CONDUCTORES DEBEN EFECTUAR A VEHÍCULOS DE USO PERSONAL Y SERVICIO GENERAL A SU CARGO.....A-01-1
-----------	---

ANEXO “2”	COMPROBACIONES PERIÓDICAS QUE LOS CONDUCTORES DEBEN EFECTUAR A LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE A SU CARGO.....	A-02-1
ANEXO “3”	FORMATO PARA INVENTARIAR VEHÍCULOS MEDIANTE ORDEN DE TRABAJO (O.T.) SALINO..	A-03-1
ANEXO “4”	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULOS.....	A-04-1
ANEXO “5”	SERIE ASIGNADA PARA IDENTIFICARLOS VEHÍCULOS SEGÚN SU TIPO.....	A-05-1
ANEXO “6”	MEDIDAS DE LETRAS Y NÚMEROS PARA CAMIONES, CAMIÓN ESTANQUE, CARRO BOMBA Y BUSES	A-06-1
ANEXO “7”	MEDIDAS DE LETRAS Y NÚMEROS PARA AMBULANCIAS, CAMIONETAS, FURGONES, STATION WAGON Y EQUIPOS DE TRANSPORTE	A-07-1
ANEXO “8”	FORMATO PARA INSCRIBIR VEHÍCULOS FISCALES EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	A-08-1
ANEXO “9”	PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN PARA CHOFERES	A-09-1
● ANEXO “10”	FORMATO DE RESOLUCIÓN PARA USO EXCEPCIONAL DE VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	A-10-1

TÍTULO 1

GENERALIDADES

Art. 1º.- Se define como vehículos, todos aquellos medios de movilización terrestre destinados a satisfacer necesidades de transporte de personal y carga fiscal de la Armada.

De acuerdo a su tipo y empleo, se clasifican en militares y administrativos y, son bienes muebles inventariables.

Art. 2º.- Los vehículos militares son administrados integralmente por la Comandancia General del Cuerpo de Infantería de Marina, según lo establecido en el Reglamento N° 7-74/1.

Art. 3º.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos por los cuales se registrará el uso, administración, control y mantenimiento de los vehículos administrativos de la Armada, en lo sucesivo denominados “vehículos”.

Art. 4º.- Los vehículos administrativos son de uso personal, de servicio general y equipos de transportes, según se define más adelante.

Art. 5º.- Son vehículos de uso personal, los medios de movilización que, en consideración a sus grados o cargos, son asignados a Oficiales Generales, Superiores y Jefes, según las disposiciones de la Comandancia en Jefe de la Armada.

Art. 6º.- Los vehículos de servicio general, son aquellos medios de movilización que son asignados a los Centros de Transporte Terrestre Administrativos u otras Reparticiones, para satisfacer sus demandas de transporte de carga y personal, en funciones propias o en comisiones del servicio.

● Las Unidades y Reparticiones que tengan asignados vehículos de Servicio General, deberán implementar una Orden Permanente Interna (O.P.I.) que regule el uso, control y resguardo de esta clase de vehículos.

Cuando el transporte de Personal desde sus domicilios particulares a su lugar habitual de trabajo y viceversa, constituya un elemento indispensable que contribuya al normal desarrollo de los cometidos orgánicos de la Institución, se podrá autorizar, de forma excepcional, el uso de vehículos de Servicio General para tales fines.

Para autorizar el referido uso excepcional, deberán considerarse los aspectos objetivos que a continuación se describen:

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/1668 Vrs., del 14-JUN-2022.

- a) Las características del lugar de trabajo y su ubicación.
- b) La distancia entre uno y otro destino.
- c) La accesibilidad de la que se disponga.
- d) Debe ser autorizado sólo en el marco de desarrollo de tareas que son inherentes al desempeño institucional.
- e) Dichas tareas deben estar destinadas mediata e inmediatamente, al cumplimiento de funciones y finalidades orgánicas y específicas que la ley encomienda y de ninguna manera pueden comprender o referirse a actividades particulares ajenas al servicio.
- f) Dicha autorización, deberá ser calificada por el Mando y encontrarse debidamente fundamentada, caso a caso, según los aspectos antes descritos y el mérito de los antecedentes de sus beneficiarios que han servido de base para su establecimiento. Se formalizará mediante resolución según el formato contenido en el Anexo "10".

Art. 7°.- Los equipos de transporte son aquellos medios de movilización asignados a los Centros de Abastecimiento u otras reparticiones específicas, para emplearlos exclusivamente en el acopio y manipulación de carga fiscal, en las fases de:

- Estiba y desestiba.
- Transferencia buque-delantal muelle y desembarque directo buque-vehículo, o viceversa.
- Porteo buque-almacén/patio, o viceversa.

Art. 8°.- Los vehículos son asignados oficialmente para ser empleados en funciones propias del servicio de la Armada.

Art. 9°.- La adquisición, renovación y aumento de los vehículos, como también su asignación, reasignación y baja del servicio, corresponde exclusivamente a la Dirección General de los Servicios de la Armada, para cuyos efectos dispondrá de los fondos que le asigne el presupuesto anual y los recursos del FO.R.A.

Art. 10°.- Corresponde a la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, estudiar y proponer, a requerimiento de la Dirección General de los Servicios de la Armada, las características técnicas de los vehículos a adquirir.

Art. 11°.- La enajenación de los vehículos dados de baja, será dispuesta por la Dirección General de los Servicios de la Armada y se llevará a efecto mediante el procedimiento reglamentario vigente, por intermedio de los Centros de Abastecimiento, en las fechas que determine dicha Dirección General.

Art. 12°.- Las alteraciones o transformaciones de cualquier naturaleza que se estime necesario efectuar a los vehículos, sólo podrán ejecutarse con la autorización de la Dirección General de los Servicios de la Armada, previo informe técnico de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/1668 Vrs., del 14-JUN-2022.

Art. 13°.- El proceso de administración del mantenimiento de los vehículos es responsabilidad de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, para lo cual dispondrá de los fondos que le asigne el presupuesto anual.

Art. 14°.- La política automotriz institucional será administrada por la Dirección General de los Servicios de la Armada y estará orientada a los siguientes objetivos básicos:

a.- OBJETIVOS GENERALES.

- 1) Racionalizar el transporte terrestre institucional en sus diversas etapas, a través del Plan Atlas, con el propósito de mantener un elevado nivel de disponibilidad y confiabilidad de los vehículos administrativos.
- 2) Agrupar los vehículos de servicio general en los Centros de Transporte Terrestre Administrativos de la Armada, con el propósito de satisfacer centralizada y racionalmente la demanda de transporte personal y materiales que soliciten las UU.RR. dependientes de la Guarnición Naval respectiva.

b.- OBJETIVOS PARTICULARES.

- 1) Orientar la existencia del parque automotor a 1 ó 2 marcas por tipo de vehículo, con un servicio técnico adecuado y eficaz, a lo largo del país.
- 2) Estandarizar las funciones dependientes en relación a los tipos de vehículos, su uso y renovación, con el propósito de mantener un elevado nivel de disponibilidad y confiabilidad de los vehículos administrativos institucionales.
- 3) Determinar la necesidad de renovar el parque automotor en base a criterios económicos.
- 4) Conformar un programa anual de adquisiciones, evitando requerimientos puntuales inorgánicos.
- 5) Determinar el tamaño óptimo del parque automotor, en forma cuantitativa y cualitativa.

Art. 15°.- Es responsabilidad de la Dirección General de los Servicios de la Armada llevar a cabo la política automotriz, según lo establecido en el artículo 14° anterior, mediante un plan que permita administrar eficientemente las diversas etapas que comprende la vida útil económica de los vehículos, es decir, desde la planificación de la compra hasta su baja del servicio.

✳ **Art. 16°.-** La Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante administrará los vehículos adquiridos con recursos de la Ley de Navegación; los cedidos por tribunal, en el marco de la Ley N° 20.000 o adquiridos con otras fuentes de financiamiento, destinados a tareas de apoyo administrativo y transporte, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en este reglamento. Del mismo modo, a la Dirección General le corresponderá establecer procedimientos de uso, administración y control específicos para los vehículos con función policial terrestre, utilizados por la Policía Marítima.

TÍTULO 2

ASIGNACIÓN

Art. 17°.- La asignación de vehículos de uso personal se efectuará de acuerdo con las normas que sobre el particular disponga la Dirección General de los Servicios de la Armada, debiendo ser usados por el asignatario, o por choferes navales o conductores militares, cuando así se requiera por necesidades del servicio, y por personal autorizado de los Centros de Transportes durante las revisiones o reparaciones de rigor. Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18°.

Art. 18°.- La necesidad de asignar chofer naval para un vehículo de uso personal, será calificada por la Dirección General del Personal de la Armada, de acuerdo con el cargo que ocupe el usuario, quedando sujeta esta asignación a las disponibilidades de la Institución.

Art. 19°.- La entrega o traspaso de un vehículo, sea éste de uso personal o servicio general, deberá efectuarse por intermedio del respectivo Centro de Abastecimiento (Centro de Transporte), con intervención de inspectores o representantes de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, para asegurar su óptima condición de uso, operatividad, historial al día y buena presentación general.

Art. 20°.- Los Centros de Abastecimiento (Centro de Transporte), entregarán los vehículos mediante un acta de entrega, según formato del Anexo “4”, que será firmada por las siguientes personas:

- a.- Entregué conforme : Jefe del Centro de Transporte.
- b.- Recibí conforme : Oficial de Cargo o Conductor de Cargo.
- c.- Intervine : Inspector o representante de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.
- d.- Visto Bueno : Comandante o Jefe de la Repartición donde se encuentra ubicado el Centro de Transporte.
- e.- Visto Bueno : Comandante o Jefe de la Repartición o usuario que recibe el vehículo.

ORIGINAL

TÍTULO 3**DEL DOMINIO, REGISTRO, PATENTE ÚNICA
Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN**

Art. 21°.- Las normas sobre el dominio y registro de los vehículos, patente única y certificado de inscripción, son las establecidas en el Título III de la Ley de Tránsito N° 18.290, y en el Reglamento de Registro de Vehículos Motorizados, aprobado por D.S. (J.) N° 1111 de 19 de diciembre de 1984.

Art. 22°.- Todos los vehículos serán inscritos en el Registro de Vehículos Motorizados (R.V.M.), a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Art. 23°.- Para inscribir un vehículo en el R.V.M., es necesario contar con los siguientes documentos:

- Factura comercial.
- Póliza de internación o solicitud de importación, con el V° B° correspondiente del Servicio Nacional de Aduanas.
- Decreto que libera con exención total o parcial de “derechos”, los vehículos que adquiere la Armada, si corresponde.

En el evento que el vehículo sea adquirido en Chile, sin franquicias, sólo será necesario presentar la factura comercial.

Art. 24°.- Es responsabilidad de los Centros de Abastecimiento receptores de la orden de compra, tramitar oficialmente la inscripción del vehículo, en el R.V.M., de acuerdo al formato indicado en Anexo “8”.

Art. 25°.- Una vez cumplido el trámite de inscripción, el Centro de Abastecimiento respectivo procederá a instalar en el vehículo la placa patente única y proporcionará provisionalmente al asignatario, una copia del formulario entregado al Servicio de Registro Civil e Identificación y una copia de la factura, para los efectos de ser presentado a Carabineros en caso le sea requerido al conductor.

Art. 26°.- Posteriormente el Servicio de Registro Civil e Identificación enviará a la dirección del Centro de Abastecimiento que originó la inscripción, el certificado (en duplicado) de inscripción en el R.V.M. que debe indicar las características del vehículo y señalar como propietario al Fisco-Armada de Chile.

Art. 27°.- El original del certificado de inscripción en el R.V.M., debe entregarse oficialmente al asignatario del vehículo, debiendo el Centro de Abastecimiento que corresponda mantener en su archivo el duplicado de este certificado.

Los documentos entregados provisionalmente, según el artículo 25° anterior, serán retirados por el mismo Centro de Abastecimiento y archivados.

Art. 28°.- Cuando la Dirección General de los Servicios de la Armada ordene enajenar vehículos dados de baja como retirados del servicio, el Centro de Abastecimiento a cargo del remate, tendrá la responsabilidad de retirar y archivar todos los documentos relativos al dominio e inscripción de los mismos.

Por ningún motivo el vehículo debe ser entregado al nuevo dueño con antecedentes o documentación a nombre del Fisco-Armada de Chile.

TÍTULO 4

DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN, REVISIÓN TÉCNICA Y SEGURO OBLIGATORIO

Permiso de Circulación

Art. 29°.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 5° del D.S. (Interior) N° 1596 de 1985, modificado por el D.S. (Interior) N° 599 de 08-Ago-1987, las Municipalidades deberán otorgar sin cargo, a requerimiento de la autoridad militar o policial respectiva y en relación a los vehículos de las FF.AA. y de Orden y Seguridad Pública, un sello que acredite la exención del impuesto por permiso de circulación, con las menciones que sean pertinentes, establecidas en los artículos 2° y 3°.

Respecto de la forma de confección, diseño y demás características del referido sello, tendrá aplicación la norma del artículo 4° de ese decreto supremo.

Art. 30°.- Será responsabilidad de los Centros de Abastecimiento o Estaciones Navales, solicitar oficialmente a las Municipalidades de su jurisdicción el sello y permiso de circulación que acredite la exención del impuesto, en vehículos asignados por la Dirección General de los Servicios de la Armada.

Art. 31°.- El sello y permiso de circulación exento, serán distribuidos por los Centros de Abastecimiento o Estaciones Navales, a los asignatarios de vehículos. El sello será adherido en el borde inferior derecho del parabrisas.

Art. 32°.- Los vehículos controlados por organismos navales que los hayan adquirido con recursos propios, tramitarán directamente a la Municipalidad que corresponda la solicitud del sello y permiso de circulación exento.

Revisión Técnica

Art. 33°.- El Decreto Supremo N° 167 del 27 de diciembre de 1984, de la Subsecretaría de Transportes, reglamenta las revisiones técnicas y plantas revisoras, de acuerdo a las disposiciones citadas en los artículos 94° y 95° de la Ley del Tránsito N° 18.290.

Art. 34°.- El Decreto Supremo N° 211 de fecha 18 de octubre de 1991, Decretos Supremos N° 54 y 55, ambos de fecha 08 de marzo de 1994, todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, establecen que los vehículos motorizados livianos, medianos y pesados, deben efectuar la revisión técnica en las plantas revisoras autorizadas por resolución del respectivo Secretario Regional de Transportes.

Art. 35°.- Todos los vehículos administrativos, deberán ser certificados en su estado mecánico por las Plantas Revisoras oficialmente autorizadas, según la zona geográfica en que esté asignado el vehículo.

Art. 36°.- El Oficial asignatario o el chofer de cargo, según corresponda, será responsable de obtener la certificación del estado mecánico del automóvil de uso personal, asignado a su cargo.

Art. 37°.- La Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada dispondrá solucionar, de acuerdo a sus facultades, cualquier deficiencia o falla de los vehículos, a fin de aprobar sin inconvenientes la revisión técnica.

Art. 38°.- Las Reparticiones asignatarias de vehículos de servicio general, como asimismo los Oficiales que tienen asignado automóvil a su cargo, harán llegar oportunamente al Centro de Abastecimiento de su jurisdicción la copia del certificado de revisión técnica (ejemplar Municipalidad), con el objeto de tramitar, cuando corresponda, la renovación del permiso de circulación exento, según lo señalado en los artículos 29° al 32° del presente reglamento.

Art. 39°.- El costo de la obtención del certificado de Revisión Técnica, será financiado como se indica:

- a.- Automóviles de uso personal: Con recursos presupuestarios propios de la Unidad o Repartición del Asignatario.
- b.- Vehículos de servicio general dependientes de los Centros de Transporte Terrestre Administrativo: Con recursos presupuestarios propios del Mando Administrador o Ejecutor del cual dependen.
- c.- Vehículos asignados a las reparticiones independientes: Con recursos presupuestarios propios de la correspondiente Repartición.

Art. 40°.- Las Reparticiones de la Armada que adquieran vehículos con fondos propios, serán responsables de obtener los certificados de Revisión Técnica de dichos vehículos y financiar el mantenimiento de los mismos.

Seguro obligatorio

Art. 41°.- La ley N° 18.490 establece las normas sobre el seguro obligatorio de accidentes causados por vehículos motorizados a terceros, sean personas o bienes.

Art. 42°.- Será responsabilidad de los respectivos Centros de Abastecimiento (Centros de Transporte Terrestre Administrativos) o Estaciones Navales, adquirir anualmente y en forma oportuna, las pólizas de seguro obligatorio para los vehículos en la forma que establece la Ley N° 18.490.

ORIGINAL

Art. 43°.- El gasto de la contratación de las pólizas de seguro obligatorio, se financiará con los recursos que otorga la Ley de Presupuesto a la Dirección General de los Servicios de la Armada.

Art. 44°.- Los Centros de Abastecimiento (Centros de Transporte Terrestre Administrativos) o Estaciones Navales, distribuirán las pólizas de seguro obligatorio directamente a los asignatarios, debiendo este documento permanecer en todo momento en el interior del vehículo.

Art. 45°.- Respecto de los vehículos controlados por organismos navales que los hayan adquirido con recursos propios, éstos contratarán por su cuenta y con cargo a sus fondos, las respectivas pólizas de seguro obligatorio.

Art. 46°.- Para obtener el sello y permiso de circulación exento de un vehículo, es necesario que previamente se exhiba en la Municipalidad correspondiente, el certificado que acredite la contratación del seguro obligatorio.

TÍTULO 5**MARCAS REGLAMENTARIAS**

Art. 47°.- Todos los vehículos, sin excepción, estarán identificados con una característica, para los efectos de control interno de la Armada.

Art. 48°.- La característica de identificación que asigne la Dirección General de los Servicios de la Armada a cada vehículo, será permanente y no variará mientras éste permanezca en servicio, independientemente de la zona geográfica donde esté asignado.

Art. 49°.- La característica de identificación de cada vehículo estará compuesta por una serie y un número de 3 dígitos:

- a.- La serie corresponderá a letras que indicarán el tipo de vehículo, según se detalla en Anexo “5”.
- b.- El número corresponderá a un orden correlativo de los vehículos, del mismo tipo.

Art. 50°.- Solamente los vehículos de servicio general y equipos de transporte, llevarán pintada la característica de identificación naval, como asimismo, la leyenda “Armada de Chile” y bajo ésta el logo institucional www.armada.mil.cl.

Art. 51°.- Estas características serán pintadas con color negro, variando su tamaño de acuerdo a las medidas indicadas en Anexos “6” y “7”, según el tipo de vehículo.

Art. 52°.- Los vehículos de transporte de carga, además llevarán pintados en lugar visible la tara y la carga, según datos del fabricante insertos en el manual de servicios del vehículo.

TÍTULO 6**CONTROL E INVENTARIO**

Art. 53°.- El control de los vehículos será entregado a los Oficiales Generales, Superiores y Jefes, en el caso de los automóviles de uso personal; a los Centros de Transporte Terrestre Administrativos y a las Reparticiones a las cuales se asignen, en el caso de los vehículos de servicio general y equipos de transporte.

● Todo vehículo administrativo de la Institución deberá contar con una bitácora modelo NSL 7530-X241 1225 que contenga los datos de la individualización del vehículo, y en el cual se registrará la fecha, lugar de comisión, hora de inicio y término, kilometraje de inicio y término, la cantidad de combustible cargado (cuando ello sea necesario), nombre/apellidos y N.P.I. o R.U.N. del conductor, por cada movimiento que realice el vehículo, debiendo los mandos pertinentes disponer se verifique mensualmente su cumplimiento.

Art. 54°.- Los Centros de Transporte Terrestre Administrativos, son los siguientes:

- a.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Iquique.
- b.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Con-Con.
- c.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Valparaíso.
- d.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Santiago.
- e.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Talcahuano.
- f.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Puerto Montt.
- g.- Centro de Transporte Terrestre Administrativo Magallanes.

Art. 55°.- Todos los vehículos serán inventariados como Bienes de Uso (Material Permanente) en el Sistema Salino - Cargo 65 Vehículos Terrestres, según el formato indicado en Anexo "3".

Art. 56°.- Cada vehículo será inventariado por separado, de tal manera que sea posible efectuarle alteraciones, modificaciones, etc.

Art. 57°.- Será responsabilidad de los Centros de Abastecimiento receptores de la orden de compra del vehículo, tramitar el alta de inventario en el Sistema Salino; y de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, su control total.

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/209 Vrs., del 25-ENE-2024.

TÍTULO 7

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIONES

Art. 58°.- El Control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, que se describe en los párrafos siguientes, es de responsabilidad de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

Art. 59°.- La ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, será contratada normalmente con concesionarios oficiales de la marca del vehículo por la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, y se realizará de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente reglamento, pudiendo ser efectuado en talleres de alternativa o por personal de la Armada, en casos debidamente calificados, previa autorización expresa de dicho Organismo Técnico.

Art. 60°.- Para asegurar un alto grado de operatividad y un buen estado de conservación de los vehículos, es indispensable el correcto mantenimiento de los mismos, corrigiendo oportuna y adecuadamente fallas y defectos.

Art. 61°.- Siguiendo las definiciones del Manual de Mantenimiento de la Armada y aplicándolas adecuadamente a los vehículos, los términos que se indican, se utilizarán de acuerdo a las siguientes acepciones:

Mantenimiento.

Acciones que buscan evitar o eliminar las fallas o defectos y asegurar la permanente disponibilidad de los vehículos. Atendiendo a su objetivo se clasifica en mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y reparaciones mayores.

Mantenimiento Preventivo.

Este mantenimiento tiene como objetivo lograr la máxima operatividad de los vehículos por medio de acciones tendientes a prevenir fallas o defectos. Se divide en:

a.- Mantenimiento Operacional.

Procedimientos secuenciales que se ejecutan al poner en marcha, operar o detener un vehículo.

b.- Mantenimiento de inspecciones y cuidados.

Comprende un conjunto de acciones que persiguen mantener controlado el estado de un vehículo por medio de inspecciones periódicas de detalle y preservarlo en su operación mediante la ejecución previa de cuidados especiales.

c.- Mantenimiento sintomático o de comprobación.

Complementario del anterior, busca detectar la calidad del funcionamiento de los vehículos por medio de instrumentos de control. Permite pronosticar con cierta exactitud la necesidad de una mantención más profunda.

Mantenimiento Correctivo.

Acciones destinadas a eliminar los defectos o anomalías detectados en el mantenimiento preventivo, de modo de volver un vehículo a una condición de operación satisfactoria.

Reparaciones Mayores.

Acciones que consisten en corregir puntualmente defectos aparecidos en un equipo, aplicando desarmes parciales o totales y cambios de piezas.

Art. 62°.- El mantenimiento preventivo de inspecciones, cuidados y el mantenimiento sintomático o de comprobación, es señalado por el fabricante del vehículo en los manuales del usuario o del operador, con indicación de intervalos periódicos medidos en kilómetros, horas o ciclos, según sea lo conveniente para el tipo de vehículo.

Art. 63°.- La Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada dispondrá verificar que cada vehículo posea el respectivo manual o pasaporte de servicio, proporcionado por el fabricante, en el que estén descritas las pautas de trabajo e intervalos en que debe efectuarse el mantenimiento preventivo.

Art. 64°.- Mediante documento oficial, la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, notificará al asignatario los lugares autorizados para efectuar el mantenimiento a cada vehículo.

Art. 65°.- En aquellas zonas aisladas en que no existan talleres privados autorizados, la Armada mantendrá personal de la especialidad de mecánico de combustión interna preparado para llevar a cabo el mantenimiento y la reparación de todos los vehículos. La Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada dotará a los talleres con las herramientas y equipos adecuados para el cumplimiento de los trabajos, despachando, a pedido de los asignatarios, los repuestos que sean necesarios para llevar a cabo el objetivo.

Art. 66°.- Toda reparación que sea necesaria efectuar en los vehículos producto de accidentes, se efectuará con cargo a la compañía de seguros, si se encuentran asegurados y la causal del accidente está amparada por la cobertura de la póliza respectiva.

Art. 67°.- Respecto de las reparaciones que sea necesaria efectuar en los vehículos, no asegurados, como producto de accidentes, se efectuará con cargo al FO.R.A., según se establece en los artículos 93°, 94° y 95° del Título 10 del presente reglamento.

Art. 68°.- Toda instalación o modificación de accesorios, debe ser llevada a cabo en forma tal que, una vez desmontado el accesorio, permita volver a su estado original el vehículo, para proceder a reasignarlo o enajenarlo. Si ello no fuere posible, el accesorio deberá quedar instalado en forma permanente y ser agregado al inventario del vehículo.

Art. 69°.- La comprobación periódica detallada en los Anexos “1” y “2”, será de responsabilidad de los asignatarios y se le otorga la primera importancia en el mantenimiento preventivo del vehículo.

Art. 70°.- Los asignatarios arbitrarán las medidas del caso para que los vehículos asignados a su cargo, sean oportunamente revisados y mantenidos, debiendo exigir al personal a su cargo el estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 71°.- La responsabilidad que le compete a cada Organismo, se delimita claramente en la forma que a continuación se señala:

a.- Asignatarios.

- Serán los primeros responsables en controlar que el vehículo asignado se encuentre en buen estado de conservación y con su mantención al día.
- Solicitarán oportunamente al Centro de Transporte Terrestre Administrativo respectivo, la ejecución del mantenimiento correspondiente, de acuerdo al kilometraje del vehículo y lo indicado en el respectivo manual o pasaporte de servicio.
- Deberán mantener al día el Historial Salino del vehículo asignado, conforme a lo señalado en el Título 11 del presente reglamento.

b.- Centros de Transporte Terrestre Administrativo.

- Serán los responsables directos de la ejecución y control de la mantención y reparación de todos los vehículos de su jurisdicción.
- Responderán técnicamente ante la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada por el adecuado mantenimiento y reparación de los vehículos.

c.- **Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.**

- Promulgará las normas técnicas y administrativas, y proveerá los manuales necesarios, para asegurar el buen mantenimiento y estado operativo de los vehículos.
- Controlará el proceso de mantenimiento y reparación que ejecuten los Centros de Transporte Terrestre Administrativo.

d.- **Mando Operativo.**

Supervisará el correcto funcionamiento y la gestión administrativa de los Centros de Transporte Terrestre Administrativo y Reparticiones dependientes.

TÍTULO 8**FONDOS Y CRÉDITOS PARA MANTENIMIENTO
Y REPARACIONES**

Art. 72°.- Anualmente, y a más tardar en la primera quincena de enero, la Dirección General de los Servicios de la Armada, emitirá la resolución que distribuye los vehículos de la Institución.

Art. 73°.- El control financiero y la administración de recursos para efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y las reparaciones mayores, es responsabilidad de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada quien anualmente recibirá los fondos que se le asignen en el presupuesto para este fin.

Art. 74°.- Es función de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada determinar y resolver, de acuerdo a las circunstancias, en qué forma se administrarán los recursos para pagar los trabajos oficiales de mantenimiento y reparación de los vehículos.

Art. 75°.- Los mandos, reparticiones y usuarios estarán obligados a informar, a requerimiento de la Dirección de Ingeniería de los Sistemas Navales de la Armada sobre los diversos trabajos efectuados a cada uno de los vehículos asignados a su cargo, de tal manera que este Organismo Técnico tenga siempre al día el Historial Salino del parque automotor de la Armada.

Art. 76°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada podrá exigir que el asignatario de los vehículos, le informe en detalle sobre los trabajos autorizados y efectuados por el concesionario oficial.

TÍTULO 9**NEUMÁTICOS, CÁMARAS, BATERÍAS Y CADENAS**

Art. 77°.- Los neumáticos, cámaras, baterías y cadenas están clasificados como material de repuestos, asociado a consumo controlado.

Art. 78°.- El control técnico y la facultad de autorizar el reemplazo de este material, es de responsabilidad de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

Art. 79°.- Anualmente, la Dirección General de los Servicios de la Armada otorgará a la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada los recursos presupuestarios y el correspondiente respaldo en crédito no monetario, para atender exclusivamente la demanda de neumáticos, cámaras, baterías y cadenas de los vehículos.

Art. 80°.- La adquisición y provisión de este material, es de responsabilidad de la Dirección de Abastecimiento de la Armada, con el apoyo técnico de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

Art. 81°.- La entrega de neumáticos, cámaras, baterías y cadenas, se efectuará por intermedio de los Centros de Abastecimiento, previa autorización de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, conforme al procedimiento señalado en el Tratado 2, capítulo 13 del Manual de Procedimientos para la Entrega, Pedido y Movimiento de Materiales (Reglamento N° 8-48/4 MAPRO).

Art. 82°.- La Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada mantendrá un listado actualizado con las características y especificaciones de los neumáticos, cámaras, baterías y cadenas, por tipo de vehículo en uso en la Armada.

TÍTULO 10**ACCIDENTES**

Art. 83°.- Al ocurrir el accidente de un vehículo, cualquiera sea su clase y siempre que no haya sido originado por fallas normales de material sin mayores consecuencias, deberá disponerse de inmediato, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, la substanciación de una Investigación Sumaria Administrativa, en conformidad al Reglamento N° 9-10/1, en la cual debe quedar claramente establecido si el accidente ocurrió o no en un acto determinado del servicio y si hay o no responsabilidad del conductor en cualquiera de los casos.

Art. 84°.- No será necesario efectuar I.S.A., cuando las circunstancias del accidente estén claramente establecidas y los daños causados al vehículo fiscal o a terceros, producto del siniestro, no tengan un valor superior a 6 UTM. Si los daños superan el valor antes indicado, deberá disponerse la instrucción de la Investigación Sumaria Administrativa correspondiente.

Art. 85°.- Para instruir una I.S.A. deberá emitirse un parte dando cuenta del accidente, el qué deberá detallar lo siguiente:

- a.- Identificación completa del vehículo fiscal, especificando tipo, marca, año, número de motor, número de chasis o serie y patente única.
- b.- Lugar, fecha y hora, además de las causas y circunstancias en que se produjo el accidente.
- c.- Nombre, profesión y domicilio de la persona que conducía el vehículo fiscal y si tenía o no licencia de conducir al día.
- d.- Nombre, profesión y domicilio de la persona que conducía cualquier otro vehículo que estuviere comprometido en el accidente e identificación completa de dicho vehículo.
- e.- Nombre, profesión y domicilio de los testigos que presenciaron los hechos.
- f.- Si se hizo denuncia a Carabineros o al Tribunal, indicar la Comisaría o el Juzgado donde ella se efectuó.
- g.- Apreciación sobre los hechos y responsabilidades respectivas.

ORIGINAL

El parte mencionado será extendido por el Oficial de Guardia, Jefe de Servicio, asignatario del vehículo o el Oficial más antiguo que se encontrare en el vehículo o que presenciare el accidente, según corresponda, con la siguiente distribución.

- Ejemplar 1 : Comandancia o Jefatura de la cual depende el vehículo.
- Ejemplar 2 : Mando Superior del cual depende la Comandancia o Jefatura.
- Ejemplar 3 : Dirección General de los Servicios de la Armada (Inf.).
- Ejemplar 4 : Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada (Inf.).
- Ejemplar 5 : Consejo de Defensa del Estado (sólo cuando corresponda, de acuerdo al artículo 87°).
- Ejemplar 6 : Archivo repartición originaria.

Art. 86°.- La resolución disponiendo la substanciación de la I.S.A., se extenderá en el mismo número de ejemplares que el parte y con la misma distribución.

Art. 87°.- Cuando de las circunstancias del accidente resulte evidente que el daño del vehículo fiscal fue causado por responsabilidad atribuible a un tercero distinto del Fisco-Armada de Chile, se emitirá un ejemplar más del Parte indicado en el artículo 85°, para enviarlo al Consejo de Defensa del Estado, y los mandos dispondrán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 105° al 108° del presente Reglamento.

Los Mandos deberán, asimismo, exigir en todo momento a los conductores un cabal conocimiento de las normas sobre su actuación en el sitio del accidente y ante el Juzgado, en situaciones de esta naturaleza.

Art. 88°.- El parte señalado en el artículo anterior, junto con una copia de la resolución que dispone la instrucción de la I.S.A., se enviará al mando al cual, según el artículo 85°, corresponde enviar el ejemplar 2, quien previo informe de su Auditoría, lo remitirá al Consejo de Defensa del Estado para el cobro judicial de las indemnizaciones que correspondan.

A los documentos indicados, deberá agregarse el informe del monto de los daños para lo cual el asignatario del vehículo afectado solicitará oportunamente que el concesionario oficial donde regularmente es atendido el vehículo, extienda un presupuesto por reparación integral de los daños.

Art. 89°.- Si en la jurisdicción a que pertenece el vehículo afectado no existe concesionario oficial, se solicitará presupuesto a otros talleres de alternativa, o bien, en el caso de reparticiones aisladas, personal naval especializado emitirá un informe evaluando los daños.

Art. 90°.- Cuando como consecuencia del accidente, resulten dañados los vehículos o bienes particulares, se incluirán en el parte a que se refiere el artículo 85°, los datos correspondientes a la identificación completa de la persona que manejaba el vehículo particular, patente única y detalle de los daños apreciados, indicando además, si es posible,

el valor del presupuesto de reparación. En todo caso, si el presupuesto no puede obtenerse de inmediato, se enviará posteriormente al Fiscal Administrativo para su inclusión en la I.S.A.

Art. 91°.- Dentro de las 48 horas siguientes de recibido el parte y la resolución a que se refieren los artículos 85° y 86°, la repartición asignataria del vehículo afectado informará al Fiscal Administrativo, con copia a la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada el monto de los daños producidos al vehículo fiscal.

Art. 92°.- De todas las diligencias y resoluciones a que se refieren los párrafos anteriores, se dejará constancia en el Historial Salino del vehículo, controlado por la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

Art. 93°.- Si el accidente ocurriere a causa o con ocasión de un acto determinado del servicio, sin responsabilidad del conductor naval, la imputación de los daños será de cargo fiscal, siempre que la exoneración de responsabilidad del chofer, determinada administrativamente no se contraponga con el dictamen del Juez de Policía Local o de Garantía, según corresponda.

En este caso, el costo de la reparación será pagado con recursos de la cuenta FO.R.A. que administra la Dirección General de Finanzas de la Armada, a través de la Dirección de Contabilidad de la Armada, o en su defecto, a través del Asegurador si el vehículo fiscal está asegurado y se hubieren cumplido las disposiciones señaladas en el artículo 97°.

Art. 94°.- Si, en el mismo caso, el conductor naval resultare responsable del accidente, además de la sanción administrativa que le corresponda, deberá cubrir la totalidad de los daños o parte de ellos, según el grado de responsabilidad determinada administrativamente, ya sea si el daño es mayor o inferior a 6 U.T.M.

Los fondos recaudados por este concepto ingresarán a la cuenta FO.R.A. a disposición de la Dirección General de los Servicios de la Armada.

Art. 95°.- En caso que el accidente no ocurra a causa o con ocasión de un acto determinado del servicio y exista responsabilidad del conductor, previa declaración de cargo, se establecerá si el chofer está de acuerdo con pagar los daños ocasionados por su culpa, en un plazo máximo de 12 meses, sin perjuicio de la sanción administrativa que le corresponda.

En atención a su condición de especialista, el chofer naval que conduzca el vehículo bajo influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, será licenciado del servicio.

La condición de que el chofer naval conduzca un vehículo fiscal bajo influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, según lo señalado en el inciso anterior, será determinada por las instancias legales pertinentes.

ORIGINAL

De existir seguros comprometidos y los daños del vehículo fiscal hubieren sido pagados íntegramente por el Asegurador, se dejará constancia en la respectiva I.S.A. de tal situación. Por el contrario, de no existir seguros comprometidos y si el conductor responsable de un accidente es licenciado del servicio sin cancelar los daños causados al patrimonio institucional, el costo de la reparación será pagado con recursos de la cuenta FO.R.A., sin perjuicio de requerirse su cobro a través de las instancias legales correspondientes. En caso que el chofer pague los daños, los fondos recaudados ingresarán a la cuenta FO.R.A., a disposición de la Dirección General de los Servicios de la Armada.

ACTUACIÓN EN EL SITIO DEL ACCIDENTE

Art. 96°.- Se deben cumplir las siguientes instrucciones, a fin de facilitar la labor de los asesores jurídicos de los Departamentos de Bienestar, quienes con frecuencia deben atender casos de accidentes:

- a.- El conductor que se vea afectado por un accidente del tránsito, debe detener inmediatamente su vehículo y procurar por todos los medios razonables que el otro chofer involucrado en el accidente, a su vez, también se detenga en el mismo sitio. Si el otro conductor se fugare, deberá tomar nota de la patente, características, color y marca del vehículo. También procurará que las personas presentes, que puedan servir posteriormente de testigos, observen su patente y características.
- b.- Los vehículos deberán permanecer de preferencia en el mismo sitio del accidente, hasta que llegue Carabineros, que deben ser llamados de inmediato.
- c.- Si del accidente resultan heridos, debe darse cuenta a Carabineros, para que concurra la Unidad Técnica de Investigación de Accidentes del Tránsito.
- d.- Si no hay heridos, no concurrirá la Unidad Técnica de Investigación de Accidentes del Tránsito por lo que el conductor debe procurar cumplir fielmente las instrucciones para asegurarse la prueba posterior y tratar de obtener éxito en el juicio.
- e.- Las pruebas que interesa consignar, medir y recordar son:
 - Huellas de frenada en el pavimento, su largo y dirección.
 - Posición final de los vehículos (croquis en el terreno),
 - Nombre, profesión y domicilio de testigos y comprometerlos para su posterior asistencia al Juzgado, cuando la Asesoría Jurídica se lo pida.
 - Verificar si hay señalización (disco Pare, Ceda el Paso, Semáforo, etc.)
 - Si es posible conviene fotografiar los vehículos, ojala en el sitio del suceso, desde diversos ángulos y legalizar las fotografías ante Notario Público.

- f.- Una vez llegado Carabineros, entregarle los datos de los testigos y procurar que se consigne la existencia de huellas de frenadas, sin perjuicio de guardar en todo momento constancia de estos antecedentes que Carabineros puede después omitir en su parte.
- g.- Deberán tomarse, en lo posible, los siguientes datos del otro conductor:
 - Nombre, profesión u oficio.
 - Domicilio particular y de trabajo.
 - Número de su licencia de conductor.
 - Datos de marca, patente, propietario, etc., del vehículo.
- h.- Carabineros conducirá al afectado a la posta de primeros auxilios, donde se le practicará la alcoholemia. Negarse a este examen, equivale a crear presunción de culpabilidad.
- i.- Normalmente el conductor, salvo en casos que cause heridos menos graves o muertos, quedará libre previa declaración en la Comisaría. Si quedare detenido, deberá solicitar se comuniquen esta circunstancia a su repartición, para que la detención se cumpla en una Unidad de la Armada.
- j.- El conductor comparecerá ante el Juzgado de Garantía correspondiente, si hubiera muertos, heridos graves, menos graves o manejo en estado de ebriedad y ante el Juzgado de Policía Local, si sólo hubiera daños a los vehículos o heridos leves.

Art. 97°.- En caso que el vehículo fiscal esté asegurado contra riesgos de accidentes del tránsito, la Repartición, el asignatario o chofer de cargo, según el caso, cumplirá las normas generales y particulares que la Dirección General de los Servicios de la Armada haya emitido al respecto.

En todo caso, si producto del accidente el vehículo fiscal fuere declarado pérdida total por el Asegurador, el monto de la indemnización correspondiente a la pérdida ingresará a la cuenta FO.R.A., a disposición de la Dirección General de los Servicios de la Armada, con el propósito de proceder al reemplazo del bien siniestrado.

ACTUACIÓN ANTE EL JUZGADO**a.- De Policía Local:**

Art. 98°.- De acuerdo a la Ley N° 18.287, el conductor que cometa infracciones, contravenciones o faltas contempladas en la Ley del Tránsito N° 18.290 u otras normas legales pertinentes, será denunciado al Juzgado de Policía Local por Carabineros e Inspectores Municipales y citado personalmente si estuviere presente, o por escrito, si estuviere ausente mediante nota que se dejará en lugar visible del domicilio del infractor, o en su vehículo, para que comparezca a la audiencia más próxima, indicando día y hora, bajo apercibimiento de proceder en su rebeldía.

Art. 99°.- En el caso de simples infracciones de tránsito, el Juez interrogará al conductor y podrá dictar resolución de inmediato, si a su juicio no hubiere necesidad de practicar diligencias probatorias, o decretar medidas para mejor resolver dentro del plazo más breve posible.

La responsabilidad del pago de estas simples infracciones recaerá en el conductor del vehículo fiscal.

Si tales infracciones (o contravenciones), son cometidas en lugares o caminos alejados de la residencia del conductor, éste podrá concurrir al Juzgado de Policía Local de su residencia para formular sus descargos por escrito y que, por medio de exhorto, se recabe la resolución del caso, en conformidad a lo establecido en el Art. 5° de la Ley N° 18.287.

Art. 100°.- Cuando de la infracción resulten daños o perjuicios a terceros y se entable demanda, denuncia o querella, el Tribunal, en la audiencia citada por Carabineros, después de interrogar a las partes, citará a comparendo, fijando día y hora para su celebración, (comparendo) al cual el conductor debe concurrir representado preferentemente por un abogado o procurador del Departamento de Bienestar Social jurisdiccional, con sus testigos y demás pruebas.

Art. 101°.- En el caso de que hubiere daños a terceros y a fin de permitir al abogado o procurador del Departamento de Bienestar Social Jurisdiccional asumir la representación oportuna del conductor, este último, tan pronto sea citado a una audiencia, debe concurrir al Servicio Jurídico del Departamento de Bienestar para solicitar la atención profesional del caso.

b.- De Garantía:

Art. 102°.- El conductor será puesto a disposición del Juzgado de Garantía en alguno de los siguientes casos:

- a.- Si del hecho resultaren lesiones que son calificadas como menos graves. En este caso el conductor puede solicitar a Carabineros su libertad sin fianza, previa comprobación del domicilio. Para estos efectos será suficiente el domicilio de la repartición a la cual pertenece.
- b.- Si del hecho resultaren lesiones graves o muertes, o si hubiere delito de manejo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, se solicitará al Juzgado de Garantía correspondiente, la libertad provisional bajo fianza. Mientras el Juez de Garantía se pronuncia sobre la libertad del conductor, su detención o prisión preventiva debe cumplirse en la repartición correspondiente, de acuerdo al Art. 434° del Código de Justicia Militar.

Art. 103°.- En caso de que el vehículo esté asegurado contra riesgos por accidentes del tránsito, la compañía aseguradora puede, de acuerdo a la Circular N° 1188 del 22 de febrero de 1974, de la Superintendencia de Valores y Seguros, dirigir o ejercer la defensa judicial del asegurado en proceso de cualquier naturaleza, cuando lo estime conveniente. En tal evento, el asegurado se obliga a proporcionar al asegurador tan pronto éste lo exija, los antecedentes, documentos, pruebas, mandatos y cualquier otro que sean necesarios para su defensa.

Art. 104°.- En todos los casos anteriores, se deberá poner la situación en conocimiento del abogado o procurador, en forma inmediata, a fin de que éste lleve a cabo las gestiones que corresponda.

ANTECEDENTES PARA EL CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

Art. 105°.- Cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 87°, y considerando que la Armada no tiene personalidad jurídica independiente para comparecer en juicio, el Consejo de Defensa del Estado debe asumir la defensa de los intereses del Fisco-Armada de Chile, para lo cual se le remitirán en carácter de **urgente** y a la **brevedad**, luego de ocurrido el accidente, los siguientes antecedentes:

- a.- Copia del parte citado en el artículo 85°, ejemplar 5.
- b.- Repartición que tiene asignado el vehículo fiscal y quien figura como dueño en la tarjeta del Registro de Vehículos Motorizados (debe ser Fisco-Armada de Chile).

- c.- Indicar si internamente se ha ordenado instruir una investigación sumaria administrativa, a fin de establecer la responsabilidad que afecta al conductor naval y, en cuanto a la responsabilidad de los daños experimentados por el vehículo fiscal, si también se está actuando internamente conforme a lo previsto en el presente Reglamento.
- d.- Informar si el conductor naval ha tenido participación anterior en accidentes de vehículos a su cargo.
- e.- Indicar lugar de trabajo del conductor naval, número de teléfono donde se le puede ubicar en caso de urgencia y nombre del jefe inmediato, indicando su teléfono.
- f.- Indicar si existe proceso judicial y, en este caso, el tribunal que lo conoce y el rol de la causa.
- g.- Informar de los pagos que se hayan efectuado por quienes tuvieron participación en el accidente, destinados a indemnizar daños y perjuicios.
- h.- Presupuesto de reparación de los daños, según lo establecido en los artículos 88° y 89°.
- i.- Indicar si le cupo participación a la Unidad Técnica de Investigación de Accidentes del Tránsito de Carabineros y si se practicó examen de alcoholemia a los conductores.
- j.- Enviar fotografías del vehículo fiscal, tomadas desde distintos ángulos, donde se observe el estado en que quedó después del accidente, las cuales deben estar debidamente autorizadas por un Notario Público.
- k.- Además, indicar cualquiera otra información que se estime útil para una mejor defensa de los intereses fiscales.

Art. 106°.- El mando a que se refiere el artículo 88° dispondrá que los antecedentes detallados se remitan al Consejo de Defensa del Estado inmediatamente después de ocurrido un accidente del tránsito, o al menos con 6 días de anticipación a la fecha fijada por el tribunal para el comparendo de estilo a que haya lugar, indicando la razón que motivó el retraso.

Art. 107°.- El cumplimiento oportuno de estas instrucciones permitirá al Consejo de Defensa del Estado asumir adecuadamente la defensa del interés Fisco-Armada.

Art. 108°.- Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo al Art. 185, inciso 2, de la Ley del Tránsito N° 18.290, los mandos deberán verificar que Carabineros de Chile en caso de accidentes con daños a bienes fiscales y simultáneamente con la denuncia al tribunal correspondiente haya enviado copia de ella al Consejo de Defensa del Estado o al correspondiente Abogado Procurador Fiscal.

De este trámite se informará al Consejo de Defensa del Estado, de acuerdo al artículo 105°, letra k.- del presente reglamento.

TÍTULO 11

HISTORIAL

Art. 109°.- Todo vehículo de servicio general y equipo de transporte, deberá tener un chofer naval de cargo, de especialidad mecánico automotriz, para su operación y para controlar su mantención preventiva y correctiva, de tal manera de prevenir cualquier problema que afecte la disponibilidad y confiabilidad del vehículo.

La Repartición que no cuente con choferes navales, evaluará designar conductores administrativos, mediante Resolución, que cumplan con las disposiciones reglamentarias dispuestas por la Dirección General del Personal de la Armada para dichos efectos.

Art. 110°.- Todos los vehículos fiscales, sin excepción, registrarán en el Historial Salino las inspecciones, mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones mayores y cualquier anomalía que se detecte durante su operación.

Art. 111°.- El reemplazo de neumáticos, cámaras, baterías y cadenas deberá quedar consignado en el Historial Salino, a fin de que la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada pueda determinar la vida útil de dichos elementos. Se consignará en el Historial Salino la fecha de instalación de éstos y el número del pedimento que dio origen al cambio.

Art. 112°.- El Historial Salino consignará también el nombre completo, grado, N.P.I. y firma del chofer titular o choferes de reemplazo que tomen a su cargo el vehículo, aunque sea por comisiones cortas o temporales.

Art. 113°.- Especial cuidado tendrán los choferes de cargo u ocasionales, de estampar en el Historial Salino las observaciones relativas a deterioros, abollones, choques, elementos o accesorios faltantes o en mal estado.

Art. 114°.- Será responsabilidad del Oficial de Cargo, verificar que las disposiciones relativas a los datos consignados en el Historial Salino se cumplan cabalmente y correspondan a la realidad.

ORIGINAL

Art. 115°.- La Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada, a través de sus inspectores, dispondrá cuando lo estime pertinente, una revista sin previo aviso al estado de los vehículos.

TÍTULO 12

BAJA DEL SERVICIO Y REEMPLAZO

Art. 116°.- La baja como “retirados del servicio”, de los vehículos, estará determinada por la vida útil permisible de éstos.

Art. 117°.- Se denomina vida útil permisible o límite de vida útil económica, el ciclo de renovación para cada tipo de vehículo. Este ciclo se determina por el tiempo de servicio en base al recorrido anual promedio. Lo anterior no significa de modo alguno que el material esté mecánicamente agotado, sino que establece el momento a partir del cual no se considera rentable que un vehículo siga funcionando en la Armada.

Art. 118°.- El período óptimo de utilización de cada tipo de vehículo al mínimo costo para la Armada, es el siguiente:

Tipo de Vehículo	Vida Útil
Automóviles	4 años
Station wagons	4 años
Ambulancias	3 años
Buses	5 años
Camiones	5 años
Camionetas	4 años
Furgones	4 años
Grúas Horquillas	5 años
Tractores	5 años
Carros Bomba	15 años
Grúas portuarias (de pluma)	8 años
Cargador Frontal	8 años
Motoniveladoras	8 años
Motocicletas	4 años

Art. 119°.- El ciclo de vida útil económico indicado en el artículo anterior puede ser variado, por Necesidades del Servicio, teniendo en cuenta restricciones presupuestarias y/o disposiciones gubernamentales.

Art. 120°.- Como política permanente, la Dirección General de los Servicios de la Armada resolverá el reemplazo de los vehículos en el plazo que más convenga a los intereses de la Armada, previa evaluación de las variables citadas en artículo anterior y el financiamiento respectivo.

Art. 121°.- Lo dispuesto en el artículo anterior significa que, periódicamente, la Dirección General de los Servicios de la Armada deberá determinar el punto de equilibrio óptimo, de tal manera que se resuelva reemplazar los vehículos cuando la comparación de la curva del valor residual resulte igual o superior al costo de reposición de un vehículo equivalente nuevo, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 119°.

ANEXO “1”**COMPROBACIONES PERIÓDICAS QUE LOS CONDUCTORES DEBEN EFECTUAR A VEHÍCULOS DE USO PERSONAL Y SERVICIO GENERAL A SU CARGO****1.- Combustible, aceite y agua.**

Comprobar los niveles de aceite, combustible y agua. Ubicar fugas de aceite o agua bajo el capot. Comprobar el estado del aceite del motor, buscando indicaciones de disolución debido a gasolina o contaminación por agua. Verificar la ventilación del estanque de combustible y la correcta colocación de su tapa.

2.- Neumáticos.

Verificar que la presión de aire de los neumáticos sea la que estipula el Manual de Servicio del vehículo. Observar si tiene incrustaciones de piedras filudas, clavos u otros elementos y retirarlos. Extraer elementos y objetos aprisionados entre las ruedas dobles. Tomar nota y corregir cualquier signo de escape de aire, desgaste anormal y tapas de válvulas perdidas. Verificar que los neumáticos correspondan exactamente a la medida original diseñada por el fabricante para el vehículo.

3.- Fugas en general.

Observar bajo el vehículo objeto detectar pérdidas de agua, aceite del motor, aceite de la caja de cambios, transferencia y diferencial.

Observar la parte interior de las ruedas, verificando la existencia de fugas de líquido de frenos o de aceite lubricante.

4.- Herramientas y equipos.**5.- Luces, bocina y limpiaparabrisas.**

Operar las luces, bocina y limpiaparabrisas, comprobando su correcto funcionamiento.

6.- Carrocería en general.

Inspeccionar la condición de los espejos retrovisores, vidrios, puertas, caja de carga, cabina, toldos, conexiones de remolque, etc.

7.- Instrumentos.

Observar y verificar el correcto funcionamiento de los instrumentos durante la partida del motor y a intervalos mientras el vehículo esté operando.

8.- Sistema de suspensión.

Observar los paquetes de resortes y amortiguadores por si estuvieren dañados.

9.- Sistema de frenos.

Verificar y comprobar el nivel de líquido de los frenos, el buen estado del funcionamiento del freno de servicio y de estacionamiento.

10.- Pernos y Tuercas de ruedas.

Comprobar que los pernos y tuercas de ruedas se encuentren apretados y en buen estado.

11.- Lubricación.

Efectuar las lubricaciones que corresponda según instrucciones de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.

12.- Limpieza.

Mantener la limpieza de los vidrios, parabrisas y el interior de la cabina.

13.- Lavado.

Si es necesario, lavar la carrocería y chasis con agua dulce. Mantener la limpieza del motor y el compartimiento bajo el capot.

14.- Batería.

Comprobar el nivel de electrolito, verificando que los terminales estén apretados y libres de sulfatación.

15.- Conjuntos y correas.

Inspeccionar los conjuntos tales como el carburador, motor de partida, generador y bomba de agua, asegurándose que el montaje y conexiones estén conformes. Comprobar la correcta tensión de las correas del ventilador y generador.16.-

Mecanismos de dirección.

Verificar el mecanismo de dirección y observar el juego normal, aflojamiento de la biela de dirección y barra de acople por posibles daños.

NOTA: Este Anexo sólo entrega ideas generales. Normalmente deberá ceñirse a las instrucciones dadas por el fabricante en el Manual de Servicio del vehículo o a las instrucciones específicas de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada sobre el tema.

ANEXO “2”**COMPROBACIONES PERIÓDICAS QUE LOS CONDUCTORES
DEBEN EFECTUAR A LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE
A SU CARGO****1.- Lubricación.**

Controlar los niveles de todos los fluidos: transmisión, dirección refrigerante, aceite del motor, aceite sistemas hidráulicos. Todos estos niveles deberán encontrarse en su marca máxima

2.- Tablero.

Inspeccionar y verificar que los diversos instrumentos del tablero funcionen correctamente, ya que éstos son indispensables en el control eficiente del manejo y operación del vehículo.

3.- Otras comprobaciones.

Inspeccionar y verificar que los filtros de aire estén limpios y los sistemas hidráulicos operen correctamente. Los cables de acero, en los casos que corresponda, deben estar cuidadosamente lubricados. Verificar que no existan doblamiento o tensiones irregulares y hebras deterioradas o cortadas.

NOTA: En general, seguir las mismas indicaciones citadas en el Anexo “1” del presente reglamento y consultar periódicamente el manual de servicio y de mantenimiento del equipo de transporte, con el propósito de que se encuentre siempre en óptimas condiciones de servicio y operación.

ANEXO “3”

**FORMATO PARA INVENTARIAR VEHÍCULOS MEDIANTE
ORDEN DE TRABAJO (O.T.) SALINO
(Cargo 65 Vehículos Terrestres)**

Vehículo..... Patente..... Marca.....
(Identificación Naval)

Año..... Modelo..... N° Motor.....

N° chasis o serial..... Cilindrada.....

H.P..... Capacidad de asientos.....

Capacidad de carga..... Tipo de combustible.....

Cantidad neumáticos y medidas.....

Características Batería.....

Con los siguientes accesorios:**Cantidad**

Focos delanteros (luces altas y bajas)	.....
Focos de estacionamiento y viraje delanteros y traseros	.....
Focos traseros de freno, retroceso, placa Patente y luces rojas fijas	.....
Receptor de Radio (marca y tipo)	.....
Visera móvil interior (parasol)	.....
Ceniceros	.....
Pisos de goma (cubrepisos)	.....
Tablero de instrumentos compuestos de	.....
Encendedor de cigarrillos (tipo)	.....
Antena de radio (tipo)	.....
Reloj horario (tipo)	.....
Limpiaparabrisas	.....

ORIGINAL

Espejos retrovisores laterales	.....
Espejo retrovisor interior	.....
Gata tipo..... para.....kilos	.....
Llave de ruedas (tipo cruz o palanca)	.....
Parlantes de radio (marca y tipo)	.....
Manual de mantenimiento y/o servicio	.....
y/o instrucciones de operación	.....
Documentos del vehículo (especificar)	.....
	
	

NOTA: Agregar todas las herramientas que posea el vehículo y cualquier otro accesorio no indicado en el presente formulario.

ANEXO “4”**FORMATO ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULOS**

.....
(Repartición asignataria del vehículo)

.....
(Lugar y fecha)

.....
(Nombre del Oficial de Cargo)

Hace entrega del vehículo..... (característica identificación naval y placa patente) inventariado en el cargo 65 Vehículos Terrestres, bajo el NUS.....

1.- DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO (Tal como aparece en el Inventario Salino)**2.- MATERIAL**

- Indicar fecha de la última inspección efectuada por representantes de la Dirección de Ingeniería de Sistemas Navales de la Armada.
- Indicar los principales trabajos realizados o pendientes por realizar.
- Indicar en síntesis el estado operativo del vehículo, señalando brevemente las fallas o defectos.

3.- FINANZAS

- Indicar el crédito total asignado y el saldo en el Centro de Abastecimiento (cuando corresponda).
- Indicar crédito total asignado y el saldo en talleres particulares o concesionarios oficiales de la marca (cuando corresponda).

ORIGINAL

4.- DOCUMENTACIÓN

- Indicar si el Historial Salino se encuentra al día.
- Verificar que el vehículo tenga los siguientes documentos al día:

Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
 Certificado de Seguro Automotor Obligatorio.
 Certificado y sello de Revisión Técnica.
 Certificado de Gases Contaminantes.
 Permiso de Circulación.

5.- ACCESORIOS O ARTÍCULOS

Que faltan.....
 Que requieren reparación.....
 En préstamo.....
 Otros.....

RECIBÍ CONFORME

ENTREGUÉ CONFORME

.....
 Oficial de cargo o conductor
 de cargo

.....
 Jefe del Centro
 de Transporte

.....
 Inspector o representante D.I.S.N.

.....
 Comandante o Jefe de repartición o
 usuario que recibe el vehículo

.....
 Comandante o Jefe de repartición
 donde se encuentra ubicado el
 Centro de Transporte

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- D.I.S.N.
- 2.- REPARTICIÓN ASIGNATARIA.
- 3.- CENTRO DE TRANSPORTE.
- 4.- ARCHIVO.

ORIGINAL

ANEXO “5”**SERIE ASIGNADA PARA IDENTIFICAR LOS VEHÍCULOS
SEGÚN SU TIPO**

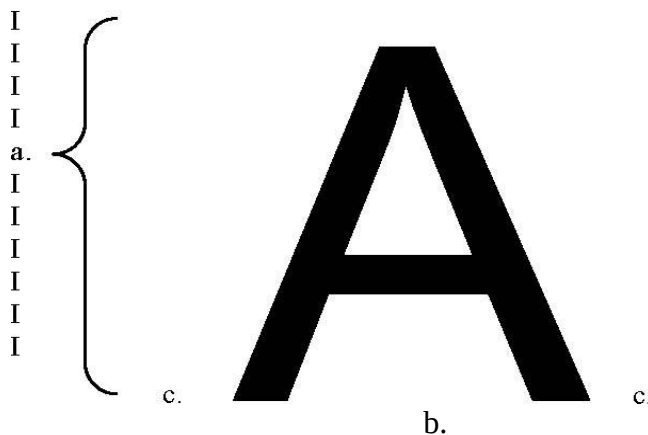
SERIE	TIPO DE VEHÍCULO
AA	AMBULANCIA
AU	AUTOMÓVIL
BS	BUS
CA	CAMIONETA
CB	CARRO BOMBA
CE	CAMIÓN ESTANQUE
CF	CARGADOR FRONTAL
CN	CAMIÓN
CT	CARRO DE ARRASTRE
FC	FURGÓN DE CARGA
FP	FURGÓN DE PASAJEROS
GH	GRÚA HORQUILLA
GP	GRÚA PLUMA DE PATIO
L	VEHÍCULOS DEPENDIENTES DE LA D.G.T.M. Y M.M., DESTINADOS A TAREAS DE POLICÍA MARÍTIMA, APOYO ADMINISTRATIVO Y TRANSPORTE.
MA	MOTONIVELADORA
MO	MOTOS
RA	RETROEXCAVADORA
SW	STATION WAGON
TR	TRACTOR
VA	VAGONETA

ANEXO "6"

**MEDIDAS DE LETRAS Y NÚMEROS PARA CAMIONES,
CAMIÓN ESTANQUE, CARRO BOMBA Y BUSES**

Medidas:

- a) Alto : 250 mm.
- b) Ancho : 200 mm.
- c) Grosor : 40 mm.



NOTAS:

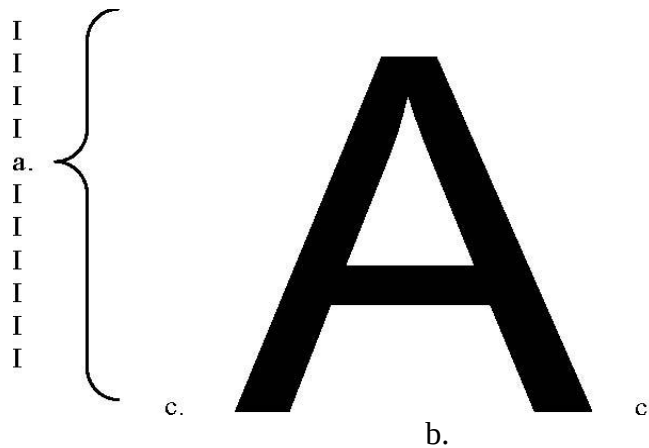
- Medidas iguales para letras y números.
- Marca debe pintarse en puertas delanteras o costado lateral de la carrocería del vehículo, según sea más conveniente estéticamente, con pintura negra.

ANEXO “7”

**MEDIDAS DE LETRAS Y NÚMEROS PARA AMBULANCIAS, CAMIONETAS,
FURGONES, STATION WAGONS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE**

Medidas:

- a) Alto : 125 mm.
- b) Ancho : 100 mm.
- c) Grosor : 25 mm.



NOTAS:

- Medidas iguales para letras y números.
- Marca debe pintarse en puertas delanteras o costado lateral de la carrocería del vehículo, según sea más conveniente estéticamente, con pintura negra.

ANEXO "8"**FORMATO PARA INSCRIBIR VEHÍCULOS FISCALES EN EL
REGISTRO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS**

C.AB. () ORD. N°.....

.....

(Lugar y Fecha)

SEÑOR

DIRECTOR DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

- 1.- Solicito a Ud. autorizar la inscripción del siguiente vehículo de propiedad del Fisco-Armada de Chile, en el Registro de Vehículos Motorizados:

- Tipo de Vehículo :
- Marca :
- Modelo :
- Año :
- N° Motor :
- N° de Serie/Chasis :
- N° de Puertas :
- Color :
- R.U.T. : 61.102.003-1
- Dirección : (La del C.AB. que emite la solicitud).....
- Patente Única : (A completar por el S.R.C. e I.).....

- 2.- Agradeceré tener presente que el vehículo antes individualizado debe quedar inscrito bajo el nombre de FISCO-ARMADA DE CHILE (Dirección General de los Servicios de la Armada).

- 3.- Adjunto original o copia legalizada de la siguiente documentación comprobatoria de propiedad:

- Factura Comercial N° de (fecha)
- Solicitud de Internación N°..... de (fecha)
- Otros (Detallar otros documentos que se acompañen).

Nombre, firma y timbre Jefe C. Ab. ()**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Servicio Registro Civil e Identificación.
- 2.- Archivo.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “9”**PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN PARA CHOFERES**

- 1.- Este anexo da una pauta general en relación con los conocimientos profesionales que debe tener un conductor naval, respecto de los vehículos que tendrá a su cargo durante su carrera.
- 2.- La Dirección General del Personal de la Armada, determinará según sus facultades, los diversos requisitos que deberán ir cumpliendo los choferes navales durante su carrera, de acuerdo a la política general y particular de la Institución sobre cursos de capacitación, adoctrinamiento y perfeccionamiento.
- 3.- Los conocimientos profesionales básicos de un conductor naval, deben abarcar las siguientes materias, entre otras:
 - a) Mecánica automotriz.
 - b) Electricidad de vehículos.
 - c) Motores diesel.
 - d) Talleres (conducción, mantención y reparación de vehículos).
 - e) Reglamentación y conocimiento de la Ley del Tránsito N° 18.290.
 - f) Procedimientos establecidos en el Reglamento de Vehículos Administrativos de la Armada, N° 7-41/18.
 - g) Primeros auxilios.
 - h) Seguridad y procedimientos evasivos.
 - i) Manejo y operación de equipos de transporte que debe comprender:
 - Cables de acero.
 - Aparatos de elevación.
 - Grúas móviles de pluma.
 - Grúas horquilla y tractores (cálculo de estabilidad y capacidad de arrastre).
 - Carga y estiba.
 - j) Administración de Cargos.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

● ANEXO “10”

**FORMATO DE RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA TRANSPORTE
EXCEPCIONAL DE PERSONAL**

xx. ORDINARIO N° 4300/

AUTORIZA TRANSPORTE
EXCEPCIONAL DE
PERSONAL QUE INDICA.

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/1668 Vrs., del 14-JUN-2022.

Lugar,

VISTO: El artículo 101°, inciso primero de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.948, Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas; el D.F.L. N° 1, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas; Reglamento de Disciplina de la Armada, aprobado por Decreto Supremo N° 1232 de 1986 y la Ordenanza de la Armada, N° 9-20/1, aprobado por Decreto Supremo N° 487, de 1988; el Decreto N° 277, de 1974 que aprobó el Reglamento de Investigaciones Sumarias Administrativas de las Fuerzas Armadas; el Decreto Supremo N° 109, de 2003 que aprobó el Reglamento Común de Cauciones para el Personal de las Fuerzas Armadas, todos del Ministerio de Defensa Nacional; el artículo 8 del Decreto N° 799, de 1974, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y a los Oficios N° E27202/2020, de fecha 13 de agosto de 2020 y N° E31443/2020, de fecha 31 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República, División Jurídica, que dispone procedente el traslado de las Fuerzas Armadas en vehículos institucionales para el desempeño de sus labores, en los términos que indica,

C O N S I D E R A N D O:

- 1.- Que, la...(Repartición) tiene la misión de ...(indicar misión o funciones según Reglamento Orgánico u otra normativa).
- 2.- Que, la función de... (cargo), que ejerce... (identificación del Servidor), es de suma relevancia en el desarrollo de ... (tarea inherente al desempeño de la repartición).

ORIGINAL

- 3.- Que, las dependencias de la... (Repartición) se encuentran ubicadas en calle xx N° xx, ciudad de xx y comuna de xx, si bien cuentan con conectividad cercana, dicha conectividad se ve afectada por...(horarios, periodos excepcionales, etc.) y se encuentran limitados en razón de(justificación).
- 4.- Que el domicilio de... (Servidor), se encuentra ubicado en... (domicilio), a una distancia de... (tiempo./hrs) y cuenta con una accesibilidad limitada en razón de... (horarios, periodos excepcionales, etc.).
- 5.- Que, con la finalidad de dar oportuno cumplimiento a las funciones signadas en el considerando N° 1.- de este acto y no limitar la debida continuidad del servicio, es que se hace necesario autorizar, en forma excepcional, el traslado en furgón institucional desde el domicilio del funcionario designado, hasta las dependencias de ... (Repartición) y viceversa, en horario y días xxx (precisar tiempo y hrs. del requerimiento), cuando la situación así lo amerite.

RESUELVO:

- 1.- **AUTORIZÁSE**, el traslado de... (Servidor) desde lugar xx, con destino xx, en horario que a continuación se indican:

Lugar de recogida am	(DIRECCIÓN FUNCIONARIO)	
Hora	06:30	
Destino	Dirección repartición o lugar que corresponda	
Lugar de recogida pm	Dirección repartición o lugar que corresponda	
Hora	17:15	
Destino	(DIRECCIÓN FUNCIONARIO)	

- 2.- **DÉJASE CONSTANCIA** que el traslado antes autorizado, constituye una autorización excepcional, por lo que cualquier alteración a ella, cuando las circunstancias lo ameriten, sólo puede ser autorizada en forma previa por la autoridad competente. Será responsabilidad del funcionario designado, efectuar la petición previa de alteración, la que podrá ser o no concedida atendida las necesidades del servicio.

ORIGINAL

ORDINARIO

7- 41/18 - A - 10 – 3

- 3.- **DISPÓNESE** que el mal uso del referido traslado, el que comprende entre otros, usos que no sean inherentes al desempeño institucional o en actividades particulares ajenas al servicio, será debidamente sancionado.

NOMBRE
GRADO
CARGO

DISTRIBUCIÓN:

- 1.-
2.-

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6400/1668 Vrs., del 14-JUN-2022.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)