San Pedro de la Paz
Ciudad turística, deportiva y cultural
366510

SAN PEDRO DE LA PAZ, 22 de octubre de 2014

Nº 48 / VISTOS: La necesidad de impedir la permanencia indefinida de vehículos abandonados en las vías públicas, lo que provoca entorpecimiento en la normal circulación y utilización de dichas vías, generando riesgos para la seguridad ciudadana; El Acuerdo Nº 383-68-2014, de fecha 21 de octubre de 2014, del Concejo Municipal de San Pedro de la Paz; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 5 letra c), 12, y 65 letra k) de la ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vengo en dictar la siguiente resolución, en carácter de Ordenanza,

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EL RETIRO DE VEHICULOS ABANDONADOS, MAL ESTACIONADOS O QUE HAYAN SUFRIDO ALGUN ACCIDENTE O DESPERFECTO EN LA VIA PUBLICA DE LA COMUNA DE SAN PEDRO DE LA PAZ

Artículo 1º: La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento aplicable al retiro y disposición de los vehículos abandonados en las vías públicas de la comuna. Se incluirán bajo este concepto todos aquellos vehículos que objetiva y racionalmente hagan presumir por su situación que están abandonados en la vía pública, calzadas, aceras, platabandas, bandejones, entre otros. Se aplicará también esta Ordenanza a todos los vehículos que se encontraren mal estacionados, o que hayan sufrido algún accidente o desperfecto en la vía pública.

Se entenderán abandonados en la vía pública todos aquellos vehículos que se encuentren estacionados por un periodo de más de 5 días en la vía pública, calzadas, aceras, platabandas, bandejones, entre otros.

Artículo 2º: Cualquier persona podrá denunciar por escrito a la Unidad de Inspección Municipal la existencia de un vehículo abandonado en la vía pública, calzadas, aceras, platabandas, bandejones, entre otros, o que se encuentre en alguna de las demás situaciones a las que se aplica esta Ordenanza. Si la denuncia se recibiere por otra repartición municipal, esta última deberá derivarla a la unidad de Inspección Municipal.

Artículo 3º: Cumplido el plazo indicado en el inciso 2° del artículo 1°, contado desde que se recibió la denuncia o se constató directamente por inspectores municipales la existencia de vehículos que se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en el inciso 1° del mismo artículo, se procederá al retiro de los mismos por Carabineros de Chile y/o inspectores municipales, quienes denunciarán la infracción al Juzgado de Policía Local de la comuna, y paralelamente los derivarán al Corralón Municipal.

Dichos vehículos no podrán ser retirados del Corralón Municipal sin que previamente se paguen en la Tesorería Municipal los costos del traslado y los derechos municipales por los servicios de bodegaje establecidos en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales.

Asimismo, previo a la entrega de los vehículos deberá acreditarse el pago de la multa aplicada por el Juzgado de Policía Local, en su caso, así como la calidad de propietario del respectivo móvil, mediante certificado de inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados o un certificado de dominio y anotaciones vigente, extendido en un plazo no superior a 5 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la solicitud de restitución. Podrá también solicitarse la restitución del móvil a través de un representante del dueño, que obre con poder notarial especialmente otorgado para estos efectos.

Artículo 4º: En los casos que se detectare cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 1°, efectuada la denuncia al Juzgado de Policía Local de la comuna se cursará al infractor una multa de 2 a 5 Unidades Tributarias Mensuales.

Artículo 5º: El ingreso, permanencia y retiro de vehículos en el Corralón Municipal estará a cargo de un funcionario especialmente designado para tal efecto por decreto alcaldicio, quien dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo reportar al Director de esta unidad cualquier anomalía, problema u observación que detecte en el desempeño de su función. Asimismo le informará mensualmente, o cada vez que se le solicite, sobre el movimiento de los vehículos que se encuentren al interior del referido recinto.

Artículo 6º: El Encargado del Corralón Municipal será responsable del cuidado de los vehículos que ingresen a dicho recinto, debiendo levantar al efecto un Acta de Recepción, debidamente foliada, en la que se dejará constancia al menos de las siguientes especificaciones:

a) Fecha y hora de ingreso del vehículo al Corralón Municipal
b) Identificación completa del vehículo, marca, modelo, color, placa patente, etc.
c) Nombre del propietario
d) Documentación disponible del vehículo, indicando causal de su ingreso al Corralón Municipal
e) Estado de la carrocería y del motor.
f) Observaciones generales, estampadas en el mismo documento.
g) Tribunal que ordenó el ingreso del vehículo en el Corralón, y número de la causa, en su caso.
h) Tribunal al que se remitirá la denuncia por la infracción que originó el ingreso del vehículo al Corralón, y número y fecha del parte policial, en su caso.
i) Nombre y firma del funcionario o persona que entregó el vehículo al Corralón Municipal.
j) Nombre, firma y timbre del Encargado del Corralón Municipal.

En la medida de lo posible, se dejará además un registro fotográfico del estado del móvil al momento de su ingreso en el Corralón.

La referida Acta de Recepción será elaborada en triplicado, y será el documento oficial para el ingreso del vehículo al Corralón, quedando el original para el propietario del vehículo, la primera copia quedará en las dependencias del Corralón, bajo responsabilidad del Encargado del mismo, y la segunda copia corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas. El Encargado del Corralón deberá remitir diariamente a la Dirección de Administración y Finanzas las copias de las actas de recepción correspondientes a los vehículos ingresados el día precedente.

En el caso del ingreso de vehículos derivados al Corralón por Carabineros de Chile con ocasión de accidentes de tránsito u otras causas, el Encargado del recinto, además de levantar el acta referida precedentemente, deberá suscribir y dejar copia del Acta de Recepción que emita la Unidad Policial respectiva.

Artículo 7º: Previo a la restitución de los vehículos que se encuentren en el Corralón Municipal, el propietario del móvil, o quien sus derechos represente, deberá pagar los derechos por el servicio de bodegaje, el que se calculará en base al valor fijado en la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales. Para efectuar dicho pago el propietario deberá solicitar el cálculo de tales derechos en el Dpto. de Rentas y Patentes, para lo cual presentará la copia del Acta de Recepción que le fue entregada en el Corralón Municipal al momento del ingreso del vehículo a dicho recinto. El pago de los derechos se efectuará directamente en la Tesorería Municipal, donde se extenderá al propietario la respectiva Orden de Ingreso, con una copia, debiendo exhibir y entregar esta última al Encargado del Corralón. Sólo una vez acreditado el pago en la forma indicada se podrá devolver el respectivo vehículo. El Encargado del Corralón deberá mantener en sus archivos copia de todas las Ordenes de Ingreso, con constancia del pago en cuestión.

Artículo 8º: El plazo para reclamar los vehículos abandonados ingresados al Corralón Municipal será de un mes, contado desde la fecha de la recepción de los mismos en dicho recinto. Lo anterior, salvo que existiere juicio pendiente ante el Juzgado de Policía Local de la comuna o ante algún otro Tribunal de la República, en virtud del cual deba mantenerse el vehículo allí por más tiempo.

Artículo 9º: Si dentro del plazo señalado en el artículo anterior, o transcurrido un mes desde que se encuentre ejecutoriada la sentencia dictada en el respectivo juicio, no efectuare el retiro de un vehículo ingresado en el Corralón quien acredite su calidad de propietario del mismo, la Municipalidad procederá a su venta en pública subasta.

Artículo 10º: El remate o pública subasta será anunciado en un diario de la capital de provincia, mediante la publicación de un aviso que indique fecha, lugar y hora del remate y una breve descripción de las especies a subastar.

San Pedro de la Paz
Ciudad turística, deportiva y cultural

Artículo 11°: El remate público se efectuará por el martillero que al efecto designe la Municipalidad mediante decreto alcaldicio. Podrá ser martillero el funcionario que detente la calidad de Tesorero Municipal, el Secretario Municipal, o un Martillero Público designado al efecto.

Artículo 12°: Antes de verificar el remate, el propietario podrá recobrar su vehículo pagando las expensas en que haya incurrido la Municipalidad por concepto de traslado, derechos de bodegaje, publicación de avisos u otros, si procediere.

Artículo 13°: Verificado el remate, el dueño del vehículo subastado tendrá un plazo de seis meses, contados desde la fecha de la subasta, para presentarse a reclamar el valor en que aquel fue adjudicado, el que será entregado previa deducción de los señalados derechos y expensas y, en su caso, de la exhibición de la documentación pertinente que acredite haber pagado la multa aplicada por el Juez competente con ocasión de la denuncia de la infracción que dio motivo, en su oportunidad, al retiro del vehículo.

Artículo 14°: Cumplido el plazo indicado en el artículo anterior sin que el propietario del vehículo reclame el valor en que éste fue adjudicado en el respectivo remate, dicho valor quedará definitivamente a beneficio municipal.

Artículo 15°: Para hacer efectivo el retiro desde la vía pública de los vehículos que se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 1° de la presente Ordenanza, la Municipalidad podrá contratar con terceros un servicio de grúas.

Artículo 16°: La presente Ordenanza comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación en la página web de la Municipalidad de San Pedro de la Paz (www.sanpedrodelapaz.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD, Y EN SU OPORTUNIDAD, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE SAN PEDRO DE LA PAZ

AUDITO RETAMAL LAZO
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL

RENZO RIFFO LILLO
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:
- Alcaldía
- Juzgado Policía Local
- Administrador Municipal
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Secpla
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes

RRL/RPM/RAC/amdt.-