

DECRETO EX. Nº 333

MAT : Aprueba Reglamento de Administración, Uso, Circulación y Control de los Vehículos Municipales

MARIA PINTO, Septiembre 05 del 2012

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de normar el uso de los vehículos municipales según se contempla en el Reglamento de Administración, Uso, Circulación y Control de los Vehículos Municipales.
- b) Lo contemplado en la letra b y ñ del artículo 63 de la Ley Orgánica Institucional de Municipalidades.
- c) Y de las demás atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1º.- **APRUEBASE** el **REGLAMENTO DE ADMINISTRACION, USO, CIRCULACION Y CONTROL DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES**, que establece el procedimiento para la utilización y adecuada conservación de estos vehículos municipales

2º.- **DESIGNASE** como Responsable de la aplicación del presente Reglamento, al Administrador Municipal.

Anótese, comuníquese, cúmplase.



José Miguel Rodríguez Fuentes
SECRETARIO MUNICIPAL



Cesár Araos Aguirre
ALCALDE DE MARIA PINTO

CAA/JMRF/pjb.

Distribución :

- Adm. Municipal
- Archivo / Secretaría Municipal.- /

I. MUNICIPALIDAD DE MARÍA PINTO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, USO, CIRCULACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES:

María Pinto, Agosto 20 del 2012

TITULO I, GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento Municipal tiene por objeto, establecer un sistema de administración, uso, circulación y control de los vehículos de esta municipalidad, entendiéndose complementario al DL 799/74.

Artículo 2.- Conforme a la estructura orgánica interna de esta Municipalidad, la administración de los vehículos estará radicada en la Administración Municipal, específicamente en el encargado de administración de vehículos.

Artículo 3.- El encargado de administración de vehículos municipales, será el encargado de la administración, coordinación y control de éstos, sin perjuicio de las funciones que ejerza la Unidad de Control. Para tales efectos, los conductores de vehículos dependerán directa y operativamente de la Administración Municipal. No obstante, para efectos de emergencia decretada, los conductores dependerán del Jefe de Operaciones de Emergencia del Municipio.

Artículo 4.- Todos los vehículos municipales, a excepción del automóvil de Alcaldía, deberán llevar pintado el disco reglamentario identificatorio, de acuerdo a los establecido en el Art. N° 3 del Decreto Ley N° 799/79.

TITULO II, ADMINISTRACIÓN Y USO VEHÍCULOS

Artículo 5.- Los vehículos municipales deberán utilizarse sólo para los fines propios del servicio, de acuerdo a la planificación que disponga la administración municipal.

Para este efecto, cualquier unidad que requiera de vehículo, deberá solicitarlo con la debida antelación al encargado de planificación vehicular de su unidad respectiva, si tuviese vehículo asignado; de lo contrario solicitarlo al encargado(a) de planificación vehicular municipal, quienes llevarán una planificación general de uso de los vehículos por jornada, para las distintas unidades municipales.

Ningún Directivo, Jefatura, profesional o funcionario tendrá facultad para disponer de los vehículos municipales, salvo casos de prioridades determinados por el Administrador Municipal. En consecuencia, los choferes no deberán atender solicitudes de uso de los vehículos que no estén registrados en la planificación, a excepción de autorización expresa del Administrador Municipal o del Jefe de Operaciones de emergencia en caso que ésta sea decretada.

Artículo 6.- El Alcalde tendrá derecho al uso de un vehículo municipal para el desempeño de las funciones propias del cargo, sin que sean aplicables al respecto, las normas respecto a la circulación y planificación.



Artículo 7.- Los vehículos municipales deberán ser conducidos por los choferes asignados a cada uno de ellos. Cada chofer será responsable del cuidado, conducción, mantención, conservación y limpieza del vehículo asignado a su cargo; debiendo informar al encargado de administración de vehículos o al Administrador Municipal, dependiendo la gravedad, cualquier incidencia o desperfecto que le suceda en las tareas.

En consecuencia, ningún otro funcionario podrá conducir vehículos municipales sin estar debidamente autorizado por el Administrador Municipal. En este sentido, los choferes titulares no deberán entregar los vehículos asignados a cargo a otro funcionario municipal, salvo que sea el funcionario destinado en reemplazo en caso de ausencia o inhabilidad del conductor titular por cualquier causa.

Artículo 8.- Cada chofer deberá preocuparse personalmente que el vehículo asignado a su cargo, esté en buenas condiciones mecánicas, debidamente aseado y cuente con toda la documentación legal al día. Asimismo, deberá preocuparse de contar con su Licencia de Conducir al día, que le habilite para conducir el vehículo asignado. Ello, sin perjuicio de la verificación permanente que pueda efectuar el Administrador Municipal.

Artículo 9.- La responsabilidad sobre el uso del vehículo asignado es del funcionario municipal (chofer) que viaje en el vehículo, sea titular o de reemplazo, sin perjuicio de la responsabilidad que recae en la jefatura que no controle adecuadamente el uso del bien.

Artículo 10.- Para los efectos de control sobre el uso de vehículos municipales, gastos en combustible y uso de éstos, se deberá llevar una bitácora que lleve un registro diario respecto a estas materias. Esta bitácora se dispondrá en cada vehículo municipal y debe velarse por su conservación.

La bitácora deberá ser llevada diariamente por el chofer a cargo de cada vehículo, la cual será revisada periódicamente por el encargado de administración de vehículos. Este funcionario registrará los antecedentes contenidos en la bitácora en una planilla digital de control, cruzando información contenida en la bitácora con la contenida en la planificación.

Artículo 11.- La unidad de Administración Municipal llevará un registro con toda la información relativa a los vehículos municipales, el cual contendrá como mínimo los siguientes antecedentes:

- Conductor asignado por Decreto; titular y suplente.
- Hoja de mantenciones (fecha, motivo, repuestos utilizados, taller mecánico, entre otros).
- Resumen Mensual de consumo de combustible.
- Siniestros
- Otros antecedentes relevantes.

TITULO III, DE LA ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 12.- Se asignará uno o más vehículos a toda Unidad para cuyas funciones sea indispensable su utilización, compatibilizando las necesidades con las disponibilidades, conforme a diagnóstico realizado por la Administración Municipal. Esta misma unidad está facultada para que en circunstancias especiales y temporales, pueda destinar los vehículos a otros fines o Unidades, distintos de los habituales.

Los vehículos no asignados a Unidades Municipales específicas, pasarán a formar parte de la flota dirigida por la Administración Municipal, al que accederán aquellas Unidades que no tienen vehículo asignado y extraordinariamente las que lo tienen, de acuerdo al párrafo precedente.

Artículo 13.- La asignación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, indicando el chofer responsable del vehículo, titular y suplente, y la Unidad de quien depende dicho funcionario.

Cada Unidad municipal que administre vehículos, deberá fiscalizar el adecuado cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, como también las normas contenidas en el Decreto Ley N° 799/74, que regula el uso y circulación de vehículos estatales.

Artículo 14.- Todos los choferes que sean asignados, tanto titulares como reemplazos, deberán rendir caución, que se traduce en una fianza de fidelidad funcionaria, de conformidad a la normativa legal vigente. Esta póliza debe tramitarse mediante la sección de Personal de la Municipalidad.

TITULO IV, DE LA MANTENCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 15.- Todos los vehículos municipales deberán someterse a una revisión preventiva de mantención mensual, en el centro de mantención que informe la unidad de Administración y Finanzas previa licitación o convenio de suministro y/o servicios.

Artículo 16.- Será de responsabilidad del funcionario municipal (chofer) asignado, solicitar y tramitar con la unidad de Administración Municipal la mantención del vehículo respectivo. Quedará constancia de la solicitud indicada precedentemente, mediante el talonario Memorándum que dispondrá cada vehículo.

El calendario de control técnico será establecido por la Administración de Vehículos y será informado a las unidades de planificación vehicular para su planificación administrativa.

La Revisión será de carácter obligatorio y el incumplimiento de esta normativa por parte de los conductores llevará asociado sanciones administrativas.

TITULO V, DEL RESGUARDO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 17.- Todos los vehículos municipales, al final de la jornada diaria de trabajo, deberán ser aparcados en el estacionamiento municipal respectivo. Será designado como estacionamiento municipal de vehículos menores, el patio posterior al Edificio Consistorial y estacionamiento único de vehículos mayores, el Campo Deportivo y Recreativo San Pedro.

Artículo 18.- La norma precedente no es aplicable al vehículo asignado a Alcaldía, siempre que cuente con autorización para uso privativo. En este caso, el vehículo podrá ser guardado en el domicilio del Alcalde, si así lo dispone el Decreto respectivo.

Artículo 19.- Por regla general, los vehículos municipales deberán circular en días hábiles sin restricciones, es decir, de lunes a viernes y sábado hasta el medio día. Los vehículos municipales podrán circular sólo en los horarios establecidos por la municipalidad, no estando los choferes autorizados para exceder estos horarios.

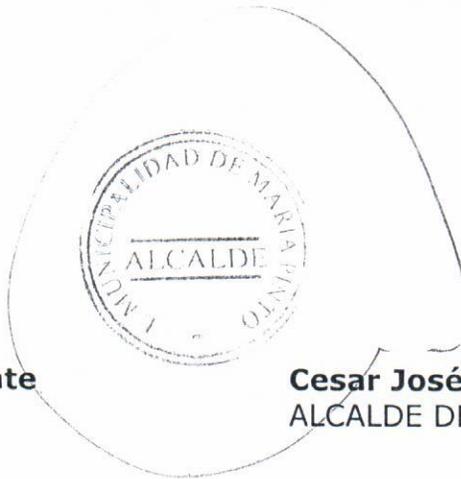
Para circular en días inhábiles, vale decir sábados en la tarde, domingos o festivos, los vehículos deben contar con autorización expresa del Alcalde o Administrador Municipal. Todas estas autorizaciones deberán otorgarse mediante Decreto Alcaldicio que dictará la Municipalidad.

Anótese, comuníquese, cúmplase y distribúyase a las diferentes Unidades Municipales.



José Miguel Rodríguez Fuente
SECRETARIO MUNICIPAL

CAA/JRF/fgl.-



Cesar José Araos Aguirre
ALCALDE DE MARIA PINTO