

ORDENANZA Nº 4351/11.-

Ramallo, 29 de diciembre de 2011

VISTO:

La necesidad de reglamentar el uso de los vehículos Municipales, con el objeto que sean empleados en funciones inherentes al quehacer del Municipio; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar el correcto uso de vehículos de propiedad municipal, ya que la sociedad espera transparencia y austeridad en el uso de los recursos que le pertenecen al conjunto de la ciudadanía;

POR TODO ELLO, EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE RAMALLO, EN USO DE SUS FACULTADES, SANCIONA CON FUERZA DE;

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º) Impleméntese el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los ----- vehículos de propiedad Municipal, el que tendrá por objeto desarrollar, fortalecer y mejorar los sistemas de control interno con el fin de aprovechar al máximo los recursos públicos disponibles.-----

ARTÍCULO 2º) A los efectos de la presente son vehículos de uso administrativo aquellos ----- utilizados por la Municipalidad de Ramallo para el transporte de personas, materiales y equipo; y para la prestación de servicios en el desarrollo normal de sus funciones y actividades de las diferentes dependencias u otros de uso municipal.-----

ARTÍCULO 3º) Corresponderá a la/s Secretaría/s que el Intendente Municipal determine, ----- velar por el cumplimiento del presente reglamento y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, ante cualquier violación al mismo, siendo algunas de sus atribuciones las siguientes:

- A).- Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos.
- B).- Procurar y supervisar el correcto funcionamiento, la limpieza, la conservación, el mantenimiento y la reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipales.
- C).- Llevar el control de los vehículos que estén en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo.
- D).- Implementar programas de capacitación y actualización para los conductores de vehículos.
- E).- Tramitar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (patentes, impuestos, pólizas de seguro, etc.).
- F).- Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sean necesarios, con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad.
- G).- Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Municipalidad y todos los que sean pertinentes para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de la legislación vigente.
- H).- Atender todos los aspectos administrativos referentes al abastecimiento de combustibles y lubricantes, tanto en las instalaciones de la Municipalidad como en estaciones de servicio privadas.
- I).- Gestionar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, según un programa definido.-----

ARTÍCULO 4º) Todo vehículo municipal será individualizado con un número interno que ----- será distintivo del mismo al igual que en las puertas delanteras llevará uno en su parte superior con el nombre de la Municipalidad y en la parte inferior la palabra “**ESTATAL**”, así mismo en su interior será dotado de un GPS el cual estará monitoreado

por _____ el _____ centro _____ de _____ Monitoreo
Urbano.-----

ARTÍCULO 5º) Los vehículos sólo podrán ser utilizados en las actividades propias del
----- servicio municipal, quedando absolutamente prohibido el uso de éstos en
cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen.-----

ARTÍCULO 6º) Determinése la creación de un sistema informático que contenga un
----- registro por cada vehículo, el cual debe incluir, al menos, los siguientes
datos:

- A).- Número interno de identificación
- B).- Patente
- C).- Número de motor
- D).- Marca y modelo
- E).- Fecha de ingreso a la Municipalidad
- G).- Condición del vehículo (propiedad, comodato, etc.)
- H).- Pólizas
- I).- Clasificación respecto al uso y dependencia de asignación
- J).- Reparaciones y costos
- K).- Herramientas, repuestos y piezas complementarias
- L).-Condiciones físicas y mecánicas, y demás datos importantes que identifiquen
claramente el estado general del mismo
- M).- Nombre y apellido del conductor
- N).- Documento Nacional de Identidad
- Ñ).- Tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir
- O).- Categoría
- P).- Detalles sobre accidentes que tuviere con el vehículo.-----

ARTÍCULO 7º) Establézcase la utilización de la "Hoja de Ruta Diaria", la que será la base
----- de la programación y del control de tareas realizadas por cada uno de los
vehículos municipales, sean éstos de propiedad municipal o utilizados por el municipio
bajo alguna condición contractual.-----

ARTÍCULO 8º) Al iniciar la jornada, el conductor anotará en la Hoja de Ruta Diaria los
----- siguientes datos:

- A).- Fecha
- B).- Número de identificación del vehículo
- C).- Patente
- D).-Dependencia municipal
- E).- Tarea
- F).- Hora de inicio
- G) .- Kilometraje.

Además, cada vez que se le suministra combustible al vehículo deberá completarse con al
menos la siguiente información:

- H).- Fecha
- I).- Tipo de combustible
- J).-Kilómetros al momento del suministro del combustible
- K).- Cantidad de combustible suministrado
- L).- Costo del combustible

• _____ M).- _____ Firma _____ del
responsable.-----

ARTÍCULO 9º) Por ningún motivo el conductor cambiará la Hoja de Ruta Diaria. Cuando
----- imperiosamente deba rehacerla, adjuntará la planilla original a la nueva y
la entregará en quien corresponda. El extravío de la Hoja de Ruta Diaria empleada en la
jornada será responsabilidad del chofer.-----

ARTÍCULO 10º) Establézcase el empleo de la “Hoja de Mantenimiento” de cada vehículo,
----- en la que se detallará:

- A).-Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo)
- B).-Hora y fecha de entrada a mantenimiento
- C).- Hora y fecha de salida

- D).- Kilometraje al entrar y kilometraje al salir
- F).- Detalle del servicio o reparación
- G).- Descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes y otros utilizados
- H).- Horas insumidas
- I).- Costo de la mano de obra
- J).- Costo de los repuestos y materiales
- K).- Firma del funcionario responsable de recibir el servicio.-----

ARTÍCULO 11º) Toda la información contenida en las Hojas de Ruta Diaria y de Mantenimiento serán volcadas al registro de cada vehículo, en el sistema informático.-----

ARTÍCULO 12º) Cada Secretaría Responsable del Área, designará al responsable de ----- suministrar a los vehículos municipales, el combustible y los lubricantes que se requieran para mantener los niveles recomendados por el fabricante en los manuales de uso del vehículo, previa solicitud del conductor o del funcionario correspondiente; o hacer el cambio cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.-----

ARTÍCULO 13º) Dispóngase que para utilizar el automóvil de Intendencia para traslado de ----- funcionarios/as, se deberá presentar una nota de solicitud de uso ante la Secretaría Privada, la cual deberá ser firmada por quien utilizará el vehículo y que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- A).- Nombre del solicitante
- B).- Fecha de la solicitud
- C).- Lugar de destino
- D).- Motivo del viaje
- E).- Número y nombre de los/as acompañantes
- F).- Tiempo estimado de duración
- G).- Kilometraje de salida y hora de salida.

A la llegada, se registrará el kilometraje y la hora de regreso.-----

ARTÍCULO 14º) Cada Secretaría, autorizará la reparación de los vehículos municipales ----- previa solicitud que por escrito hagan los Jefes de las Dependencias del Municipio.-----

ARTÍCULO 15º) Cada Secretaría emitirá un reporte mensual de servicios realizados, ----- vehículos atendidos, asistencias, retrasos e inasistencias al calendario del programa de mantenimiento preventivo y de reparaciones mayores.-----

ARTÍCULO 16º) Cada Secretaría, efectuarán las compras de repuestos y autorizarán la ----- reparación de los vehículos municipales cuando por la naturaleza de las reparaciones o fallas del vehículo sea necesario acudir a talleres externos. Será su responsabilidad la recepción del trabajo, la exigencia de las garantías y la defensa de los costos a favor del municipio.-----

ARTÍCULO 17º) Informar trimestralmente al Honorable Concejo Deliberante sobre el uso ----- y mantenimiento de los vehículos. En ese informe se deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- A).- Kilómetros recorridos, consumo de combustible y rendimiento del vehículo.
- B).- Reparaciones realizadas, con indicación de su costo.
- C).- Estado mecánico de los vehículos.-----

De las Prohibiciones

ARTÍCULO 18º) Las infracciones al presente reglamento por parte de funcionarios/as o ----- agentes municipales serán sancionadas y su responsabilidad estará regida por el ordenamiento jurídico general en los órdenes administrativo, civil, penal, disciplinario y/o político.-----

ARTÍCULO 19º) Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser utilizados en ----- intereses particulares de los usuarios.-----

ARTÍCULO 20º) Se prohíbe su circulación los días sábados, domingos y feriados, excepto
----- los vehículos autorizados.-----

ARTÍCULO 21º) Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que
----- no sean las Dependencias
Municipales.-----

ARTÍCULO 22º) Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir del partido de
----- Ramallo sin la autorización de la Secretaría que corresponda.-----

De los Lugares y Horarios de Estacionamiento

ARTÍCULO 23º) Los vehículos deberán guardarse en el lugar habilitado para tal efecto a
----- más tardar a las 22 horas de lunes a viernes, en las ubicaciones que se
determine, excepto los vehículos municipales autorizados para circular en horario y días
distintos a los indicados.-----

De Relevos de Los Choferes

ARTÍCULO 24º) Corresponderá al Director de Personal en conjunto con la Secretaría de
----- Gobierno, asignar conductores, cuando por causa justificada, sea ésta
licencia médica, feriado, día administrativo u otros, el conductor del respectivo móvil se
ausente de sus funciones.-----

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 25º) Las infracciones al presente reglamento por parte de funcionarios/as o
----- agentes municipales serán sancionadas y su responsabilidad estará a
regida por el ordenamiento jurídico general en los órdenes administrativo, civil, penal,
disciplinario y/o político.-----

ARTÍCULO 26º) Deróguese la **ORDENANZA N°**
1797/00.-----

ARTÍCULO 27º) Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos.-----

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE
RAMALLO EN SESIÓN ORDINARIA DE PRÓRROGA DEL DÍA 29 DE DICIEMBRE DE
2011.-----

HÉCTOR RAÚL LOBAIS
SECRETARIO
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

ALEJANDRO ANTONIO AGOTEGARAY
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE