

# MUNICIPALIDAD DE FLORES

## REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

( La Gaceta 228 del 29 de Noviembre de 1993 )

### CAPITULO I

#### Disposiciones Generales

Artículo 1.- Se emite el presente reglamento para el uso de los vehículos de la Municipalidad de Flores. Se establece la responsabilidad y deberes de todas las personas que solicitan y laboran en la prestación de los servicios de transporte en vehículos automotores y el procedimiento a seguir en todo lo relativo a solicitud de vehículos, combustible, reparación, lubricantes y demás partes del sistema del vehículo.

Artículo 2.- Los vehículos de la Municipalidad serán administrados por el Ejecutivo Municipal siguiendo las reglas que se consignan en el presente reglamento.

Artículo 3.- El Ejecutivo Municipal velará por el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos reglamentarios y presupuestarios de los vehículos de la municipalidad, debiendo someter al Concejo los cambios que considere necesarios. Asimismo ejercerá los controles internos adecuados para el buen uso de los mismos.

Artículo 4.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos los funcionarios que, en razón de sus cargos usen, controlen y administren los recursos de transporte de la Municipalidad, incluidos el Ejecutivo y los Miembros del Concejo.

### CAPITULO II

#### Clasificación de los vehículos

Artículo 5.- Los vehículos de la Municipalidad se clasifican en :

- a) De uso discrecional: El asignado por el Concejo al Ejecutivo Municipal, quien será responsable del uso correcto del mismo. Tal asignación se da para un mejor cumplimiento de las funciones encomendadas y no para satisfacer necesidades de carácter personal; y
- b) De uso administrativo: Todos los demás vehículos incluyendo la maquinaria y equipo de vías públicas y recolección. Para realizar labores extraordinarias o asistir a actos oficiales de la Municipalidad, que se lleven a cabo fuera de horas de oficina o bien en días sábados, domingo o feriados, se requiere autorización escrita del Ejecutivo Municipal. La solicitud, que también deberá ser por escrito, con copia al Concejo; en todo caso, el Ejecutivo autorizará el servicio únicamente cuando se trate de actividades relacionadas con labores municipales. Estos vehículos no podrán usarse para fines contrarios a la ley, moral o las buenas costumbres.

Artículo 6.- Todos los vehículos de uso administrativo llevarán siempre una placa de matrícula especial, en los lugares donde reglamentariamente esta deba colocarse y un distintivo visible en sus costados, mediante el cual se indique "Municipalidad de Flores"

### CAPITULO III De la utilización de los vehículos

Artículo 7.- El servicio de transporte utilizando vehículos municipales queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa del Concejo. En este último caso se deberá cumplir con los trámites respectivos para la salida del país de vehículos automotores.

Artículo 8.- Todos los vehículos de uso administrativo deberán sujetarse a la jornada ordinaria de trabajo, además habrán de ser guardados al final de cada jornada en el plantel municipal, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, lo cual será informado por escrito al Ejecutivo, a la mayor brevedad posible.

El vehículo de uso discrecional debe guardarse en el lugar que reúna las condiciones mínimas de seguridad de lo cual será responsable el funcionario que lo tenga a su cargo, quien deberá responder por cualquier daño que se cause al vehículo.

Artículo 9.- Cuando la naturaleza de la labor a realizar permita utilizar según criterios de conveniencia y oportunidad medios de transporte público, éstos deberán preferirse siempre que resulte más económico.

Artículo 10.- Los vehículos se usarán con su capacidad o tonelaje establecido y no se permitirá el recargo de los mismos.

Artículo 11.- Para la utilización de cualquier vehículo de uso administrativo deberá llevarse una boleta numerada de autorización, que deberá ser firmada por el Ejecutivo Municipal o por la persona en quien éste haya delegado tal potestad. En dicha boleta se detallará la fecha, nombre de los funcionarios autorizados, destino y motivo de la gira.

Obtenida la autorización y de previo a la realización de la gira el conductor bajo su absoluta responsabilidad deberá llenar una boleta o formulario sobre el control de uso del vehículo, donde se especifican y consideran al menos los siguientes datos: fecha, nombre de los usuarios del servicio y órganos al que pertenecen, destino y motivo de la gira, nombre del conductor, número de placa del vehículo, kilometraje, hora de salida, número de boleta de autorización, combustible asignado, cualquier desperfecto detectado, firma del conductor y del usuario responsable de la gira.

Una vez concluida la gira, dicha boleta o formulario se deberá adicionar con los siguientes datos: hora de regreso, kilometraje recorrido, combustible adquirido y cualquier otra circunstancia importante ocurrida durante el recorrido.

Será obligación del conductor entregar esa boleta o formulario al servidor que el Ejecutivo Municipal designe para recibirlas y archivarlas.

Artículo 12.- Los únicos funcionarios autorizados para retirar combustible, lubricantes, repuestos son los que tienen asignados vehículos de uso administrativo.

A cada uno de estos vehículos el Ejecutivo les asignará la cuota de combustibles necesarios para su funcionamiento, de acuerdo con los programas establecidos. En caso de que dichas cuotas fueran insuficientes, el Ejecutivo podrá autorizar una cuota adicional dando las justificaciones escritas del caso.

Artículo 13.- El Ejecutivo Municipal o la persona o Unidad en quien este delegue la siguiente función, tendrá la obligación de llevar controles diarios y mensuales sobre el kilometraje recorrido, los vehículos, cantidad de combustible y lubricantes utilizados,

horas trabajadas, motivo de los viajes y cualquier otra información que se estime conveniente, a fin de que sirva de base para análisis internos o externos sobre el uso dado a los vehículos.

Artículo 14.- El Ejecutivo Municipal podrá conceder permiso excepcional a un funcionario, para que guarde el vehículo municipal en su casa después de la jornada de trabajo; tal autorización será por escrito y habrá de ser debidamente comunicada al Concejo.

Lo anterior no exime al funcionario de la obligación de velar porque el vehículo se guarde en un lugar seguro. En caso de que el vehículo sufiere algún daño, se deberá instaurar el procedimiento respectivo a fin de sentar las responsabilidades del caso, sin perjuicio de otras sanciones que resultaren aplicables.

Artículo 15.- Todos los vehículos de la Municipalidad deben estar cubiertos por una póliza de seguro contra todo riesgo, correspondiendo al Ejecutivo, en coordinación con la Tesorería, el oportuno y permanente cumplimiento de esta disposición.

#### CAPITULO IV

##### De la conducción de los vehículos

Artículo 16.- Los vehículos de uso administrativo serán conducidos por empleados municipales, nombrados expresamente para tales efectos y cuando tengan al día los documentos correspondientes para conducir.

Además deben estar inscritos en el Registro General de Conductores de la Municipalidad.

Excepcionalmente podrán hacerlo otros funcionarios ( distintos a los choferes ) autorizados de previo y por escrito por el Ejecutivo Municipal, siempre y cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

Artículo 17.- En el Registro General de Conductores se mantendrán en forma actualizada la lista de personas autorizadas para conducir los vehículos, tanto de choferes propiamente dichos, como de aquellos otros funcionarios que hayan sido expresamente autorizados para ello por el Ejecutivo Municipal.

El Registro contendrá una tarjeta o ficha individual del conductor, en la cual se consignará al menos los siguientes datos: nombre, apellidos y demás calidades del conductor, fecha de expedición y vencimiento de la licencia, referencia de accidentes que haya tenido con vehículos municipales y número de la resolución judicial que puso término al proceso, sanciones impuestas por pérdida de herramientas, accesorios o repuestos o por violar el régimen de prohibiciones y obligaciones establecidas, todo lo cual servirá para futuras decisiones administrativas en cuanto a la posibilidad de continuar conduciendo vehículos municipales.

Artículo 18.- Además de las establecidas en otros artículos de este reglamento, es obligación de los conductores de los vehículos municipales:

- a) Conducir el vehículo con el mayor cuidado y mantener una conducta seria y responsable en el desempeño de sus funciones.
- b) No ceder bajo ninguna circunstancia, la conducción del vehículo a persona no autorizada, excepto que se tratare de fuerza mayor, en cuya circunstancia y en el menor tiempo posible deberá comunicar por escrito, al Ejecutivo las razones que indujeron a tal proceder.

- c) Cumplir estrictamente las leyes de tránsito particularmente las que se refieren a zonas de estacionamiento, vías, altos y velocidades permitidas. Las multas por infracciones a las leyes de tránsito serán cubiertas por los conductores, salvo cuando no sean responsables directos de las mismas.
- d) Reportar de inmediato al Ejecutivo Municipal, a las autoridades de tránsito y al Instituto Nacional de Seguros, cualquier accidente, colisión, etc., que sufra el vehículo.
- e) Acatar estrictamente las instrucciones relativas al trabajo que le asigne el jefe inmediato.
- f) Portar debidamente las instrucciones relativas al trabajo que le asigne el jefe inmediato, mostrar a las autoridades de tránsito cuando ello sea necesario, la debida boleta de autorización.
- g) Revisar sistemáticamente el estado del agua, combustible, aceite, presión de las llantas, herramientas y buena marcha metálica.
- h) Reportar por escrito a su superior, cualquier desperfecto o daño que observe en el vehículo a su cargo, en especial cuando se requiere los servicios de un mecánico así como la ausencia de cualquier implemento o herramienta.
- i) Cuando se presente algún desperfecto en el vehículo que impida su movilización, el conductor correspondiente deberá velar por su traslado a un lugar seguro y permanente al cuidado del vehículo, si ello fuera absolutamente necesario, hasta que el desperfecto sea corregido.
- j) Vigilar que el vehículo a su cargo cumpla con el plan de mantenimiento preventivo y reportar de inmediato y por escrito al Ejecutivo la necesidad de adelantar la fecha de revisión cuando así se requiera.
- k) El chofer tiene como deber inherente a su función guardar total discreción sobre los temas que se traten durante el viaje; y
- l) Cumplir fielmente el itinerario que haya fijado, absteniéndose de realizar cambios en la ruta o destino para atender asuntos personales propios o de los usuarios del servicio.

Artículo 19.- El chofer podrá negarse a realizar un servicio en los siguientes casos:

- a) Cuando considere que el vehículo asignado no reúna las condiciones mínimas de seguridad o en cuanto a las normas de tránsito. De ser así deberá hacer del conocimiento inmediato del Ejecutivo las razones de su objeción y solicitará la asignación de otro vehículo.
- b) Cuando alguno de los usuarios porte drogas o se presente en estado de ebriedad o bajo el estado de sustancias enervantes; y
- c) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos a los autorizados o bien los municipales.

## CAPITULO V De las prohibiciones

Artículo 20.- Queda absolutamente prohibido:

- a) Programar salidas con vehículos que requieran reparación o mantenimiento;
- b) Utilizar las unidades en actividades personales o ajenas a las labores de la institución o fuera del horario al que la unidad esté sujeta.
- c) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes y los reglamentos;

- d) Conducir o permitir el uso de vehículos en actividades ajenas a la institución a que aquellos pertenezcan, así como transportar particulares, salvo en los casos en que la índole del transporte, el propósito del viaje o emergencia así lo justifique.
- e) Utilizar indebidamente los combustibles, herramientas y repuestos asignados al vehículo.
- f) Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga que disminuya la capacidad física o mental del conductor; tomar licor o utilizar drogas durante el servicio;
- g) Irrespetar el horario de operación al que debe sujetarse el vehículo;
- h) Adherir a los vehículos rótulos o marbetes que no sean oficiales;
- i) Permitir la conducción del vehículo a personas no autorizadas, sean funcionarios o no; y
- j) Usar los vehículos municipales para aprender a conducir o para desarrollar actividades particulares o proselitistas.

## CAPITULO VI

### Responsabilidad por infracciones de tránsito, accidentes o pérdida de implementos

Artículo 21.- Deberá existir un control exacto de los accesorios, herramientas y repuestos con que cuenta cada automotor, a través de una lista registro, el cual podrá ser supervisado en cualquier momento por el Contador Municipal. Cuando injustificadamente se pierda uno de estos artículos el conductor o el responsable directo de la pérdida deberá reponerlo dentro del menor plazo posible que al efecto fije el Ejecutivo Municipal. La inobservancia de esta disposición será sancionada a título de falta de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 22.- Las multas por infracciones de tránsito serán cubiertas por los conductores, salvo que el hecho que la origine no les sea imputable.

Artículo 23.- En caso de sufrir un accidente, también es obligación del conductor del vehículo:

- a) Que el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado y todas las demás medidas de seguridad convenientes, no pudiendo separarse del vehículo por ningún motivo, salvo que sus condiciones físicas producto del accidente no se lo permitan;
- b) Dar aviso inmediato a la autoridad más cercana por el medio más rápido posible, así como al Ejecutivo Municipal.
- c) En caso de colisión con otro vehículo, deberá anotar el número de placa de éste y de ser posible el nombre y apellidos y el número de licencia de su conductor, dirección y demás datos de los testigos presenciales si los hubiere.
- d) Deberá prestar toda su cooperación a la autoridad que se presente.

Artículo 24.- El conductor de un vehículo municipal que resulte judicialmente responsable de un accidente de tránsito deberá pagar los gastos por reparación, las multas de tránsito correspondientes y los daños y perjuicios que se originen en el mismo, tanto para los vehículos de la municipalidad como para terceros, sin que ello exima de la responsabilidad civil o penal que debiera corresponderle. Cuando los gastos sean cubiertos por la póliza respectiva, el conductor debe cubrir el monto del

deducible y será acreedor a las sanciones correspondientes. Todo caso de accidente se dilucidará en el Tribunal de Justicia, no pudiendo establecer arreglos extrajudiciales.

## CAPITULO VII Disposiciones Finales

Artículo 25.- Las disposiciones contenidas en este reglamento no limitan al Concejo Municipal a aplicar sanciones más severas que resulten según la gravedad del caso, todo ello de conformidad con el Código de Trabajo y las leyes respectivas.

Artículo 26.- Bajo ninguna circunstancia, la asignación y utilización de los vehículos municipales y sobre todo los de uso discrecional, podrá ser considerada como beneficio, mejora salarial, salario en especie, o en alguna forma, parte del contrato de trabajo, ni dará lugar a derechos adquiridos a favor del funcionario.

Artículo 27.- Será obligación del Contador Municipal realizar revisiones periódicas del sistema para asegurar su efectividad e impedir abusos.

Artículo 28.- El presente reglamento entrará a regir inmediatamente después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Cualquier reforma o adición a este Reglamento será tramitado por el Concejo y requerirá la aprobación de Contraloría General de la República.