

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLON

CALLE 51 Y 17 - (2720) - COLON (BS. AS.)

Teléfono Presidencia: 02473 - 430889

Teléfono Mesa de Entrada: 02473 - 421894

E-mail: hcdcolonba@yahoo.com.ar

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur y Sándwich del Sur son Argentinas".-

"40° Aniversario del Juicio a las Juntas Militares"

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLON (Bs. As)

SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N° 4564.-

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°: *Impleméntese en el ámbito del Distrito de Colón el presente Reglamento Interno para el Uso, Administración, Control y Mantenimiento de la flota Vehicular Municipal.*-----

OBJETO

ARTÍCULO 2°: *La presente ordenanza tiene como objetivos:*

- *Mejorar la logística de los recorridos de los vehículos municipales;*
- *Llevar estadísticas reales y concretas acerca del funcionamiento del parque automotor del Municipio de Colón;*
- *Optimizar las rutas y los trabajos realizados, tanto en áreas rurales como en la zona urbana;*
- *Mejorar el desempeño y la eficacia de la prestación de los servicios municipales;*
- *Planificar de una manera más eficiente el trabajo;*
- *Desarrollar, fortalecer y mejorar los sistemas de control interno;*
- *Optimizar los costos operativos en el uso de vehículos municipales;*
- *Estimular la necesidad de formación y concientización en seguridad vial en los empleados y funcionarios municipales para minimizar la posibilidad de accidentes;*
- *Implementar y sistematizar la historia mecánica de cada uno de los vehículos municipales;*

V. Vehículos Municipales

- Lograr un consumo más eficiente del combustible con el fin de aprovechar al máximo los recursos públicos disponibles.-----

DEFINICIONES

ARTÍCULO 3º: A los efectos de la presente ORDENANZA se consideran "Vehículos Municipales" a aquellos vehículos automotores y maquinarias viales propiedad y/o bajo la responsabilidad de la Municipalidad de Colón.-----

ARTÍCULO 4º: Se considera Sistema de Monitoreo Satelital a aquel sistema inteligente de seguimiento y localización, en tiempo real, de vehículos, cuya información de la unidad es transmitida a una central a través de un satélite de comunicación, que permita contar con información y estadísticas ciertas a través del uso de programas informáticos.-----

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 5º: La autoridad de aplicación de la presente ordenanza será la Secretaría General de Gobierno y de Coordinación, o la dependencia municipal que a futuro la reemplace, a la cual le corresponderá velar por el cumplimiento del presente reglamento y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan ante cualquier violación al mismo.-----

ASPECTOS GENERALES

OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 6º: Todo "Vehículo Municipal" del distrito de Colón deberá contar con un "Sistema de Rastreo Satelital", para su mayor disposición de ubicación. La implementación de estos sistemas en los vehículos municipales podrá realizarse por etapas, sin embargo, todos los vehículos y maquinarias nuevas que se incorporen al parque automotor activo municipal deberán hacerlo con el sistema de rastreo satelital añadido.-----

ARTÍCULO 7º: Con el objetivo de tener un completo reporte del consumo de combustible, totalizado por día, mes o semana, se instalará un sistema en los vehículos municipales, que permita llevar un control y una estadística acerca del consumo eficiente de combustible.-----

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 8º: Todo Vehículo Municipal será individualizado con un número que será distintivo del mismo, que llevará adherido al vehículo, junto a la leyenda "Municipalidad de Colón". Queda exceptuado de lo normado por el presente artículo el vehículo oficial destinado al uso del Intendente de Colón, por razones de seguridad personal.-----

ARTÍCULO 9º: Todo vehículo Municipal será conducido por personal perteneciente a la Municipalidad de Colón y podrá ser utilizado solamente en las actividades propias a las que fue asignado, de acuerdo a lo estipulado por cada área de Gobierno.-----

ARTÍCULO 10º: Será atribución de cada Jefe/a de Área de Gobierno Municipal, planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, disposición de los vehículos, quedando absolutamente prohibido el uso de éstos en cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen. Igual restricción regirá para los vehículos que el Municipio tenga en comodato o contrate bajo otra condición.-----

CAPACITACION

ARTÍCULO 11º: Con el objetivo de estimular la necesidad de formación y concientización en seguridad vial en los empleados y funcionarios municipales para minimizar la posibilidad de accidentes, se dictarán cursos, charlas, o lo que el Departamento Ejecutivo determine, para la concientización y formación de los empleados municipales, contratados o bajo cualquier otro régimen de relación con el Municipio de Colón, en cuanto a seguridad vial, consecuencias del consumo de alcohol al volante, consecuencias de conducir a alta velocidad, interpretación de la ley de tránsito, etc..-----

ARTÍCULO 12º: Dichos cursos serán obligatorios para todos los agentes municipales que tengan a su cargo los vehículos y equipos pesados, sean estos de propiedad municipal o utilizados por el municipio bajo alguna condición contractual, por lo que se harán en diferentes momentos del año para que todos puedan participar, sin que por esto se afecte la normal prestación de los servicios que presta el Municipio, ni los francos o tiempos de descanso de los trabajadores.-----

SISTEMA INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO

ARTÍCULO 13º: Determinése la incorporación de un sistema informático y estadístico, a cargo de la autoridad de aplicación de la presente ordenanza, para que cada Secretaría de Gobierno asiente el registro de cada vehículo que tenga a su cargo, el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:

- Número de identificación
- Patente

- Número de chasis y motor
- Marca y modelo
- Fecha de ingreso a la Municipalidad
- Condición del vehículo (propiedad, comodato, etc.)
- Pólizas
- Clasificación respecto al uso y dependencia de asignación
- Hoja de Mantenimiento (Reparaciones y costos).
- Informe anual de las condiciones físicas y mecánicas, y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo
- Nombre y apellido del conductor a cargo; Documento Nacional de Identidad; Tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir.
- Detalles sobre accidentes que tuviere con el vehículo.-----

HOJA DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 14º: Establézcase el empleo de la "Hoja de Mantenimiento" de cada vehículo. La misma se encuentra descripta en el Anexo I de la presente ordenanza.-----

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15º: Toda la información contenida en la Hoja de Mantenimiento serán volcadas al Registro de cada vehículo por cada Jefe/a de Área, en el sistema informático y estadístico a cargo de la Secretaría Gral. de Gobierno y de Coordinación.-----

ARTÍCULO 16º: Cada Secretario/a de Área será el responsable último de controlar la carga de combustible y los lubricantes que se requieran para mantener los niveles recomendados por el fabricante en los manuales de uso del vehículo; en el parque automotor y de equipo pesado municipal, sean éstos de propiedad municipal o utilizados por el municipio bajo alguna condición contractual.-----

ARTÍCULO 17º: Queda estrictamente prohibido cargar combustible en cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad. En los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta al procedimiento sancionatorio correspondiente en el marco de la normativa vigente.-----

ARTÍCULO 18º: Son obligaciones del personal municipal y funcionarios/as municipales, respecto de los vehículos y maquinarias que tengan bajo su responsabilidad, las siguientes:

- a) No permitir el uso por terceras personas, sin autorización previa de su superior jerárquico.
- b) Usarlos únicamente en cumplimiento de actividades laborales y concentrarlos en los lugares que para el efecto sean señalados una vez concluidos los horarios de trabajo o cumplidas tareas que se designen a sus conductores.
- c) Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; e informar cualquier daño o desperfecto encontrado.
- d) Contar con la licencia vigente para conducir vehículos de acuerdo a la categoría del mismo, expedida por la autoridad competente.
- e) Conocer y cumplir estrictamente la legislación vigente sobre tránsito así como las disposiciones de este reglamento.
- f) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- g) Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro la propia vida, la seguridad de las otras personas, así como de otros vehículos y bienes.
- h) No estacionar vehículos municipales en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de otros o de los mismos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
- i) Registrar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso y mantenimiento de los vehículos municipales.
- j) No utilizar vehículos municipales para tareas que no sean propias del servicio. Cuando los vehículos, sean estos de propiedad municipal o utilizados por el municipio bajo alguna condición contractual, no están realizando la prestación diaria, deberán quedar dentro de la dependencia municipal, indicada por el Jefe/a del área.
En el caso de los automotores y maquinarias viales utilizados en el sector rural, y que por la distancia no sea conveniente depositarlos en el corralón municipal, se tomarán los recaudos para que en horarios no laborales sean resguardados en un lugar que garantice condiciones de seguridad.
- k) Los vehículos serán depositados en el corralón municipal u otra dependencia municipal al término de la jornada laboral, quedando expresamente prohibido que los vehículos municipales permanezcan en domicilios particulares.
Solo se admitirá como excepción a lo establecido en el párrafo anterior, cuando el superior del área, por motivos fundados del servicio, a fin de dar respuesta ante situaciones de Emergencia, autorice de manera expresa que el vehículo quede a cargo de un chofer, estableciendo claramente el empleado, vehículo, motivo y dirección. En caso de hacer uso de licencia, el vehículo deberá permanecer en dependencia municipal para continuar con la prestación del servicio y/o funciones municipales.
- l) Presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.-----

ARTÍCULO 19º: Los servicios de mantenimiento preventivo que deberán aplicarse a la flota vehicular municipal serán de acuerdo al Manual de Funcionamiento de cada Rodado.-----

ARTÍCULO 20º: La Secretaría de Hacienda, autorizará la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito realicen las/los Jefes de las distintas áreas del Municipio.-----

ARTÍCULO 21º: 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 22º: Cada Secretaría deberá confeccionar un listado de los "vehículos municipales" a su cargo, e informar los empleados municipales encargados de su conducción, notificando a los mismos de la presente Ordenanza y el lugar de estacionamiento.-----

ARTÍCULO 23º: Vehículos y maquinarias en desuso

El Departamento Ejecutivo realizará una evaluación anual de su parque automotor y maquinaria vial, y elevará al HCD la solicitud para subastar aquellos bienes que considere que, por su antigüedad o estado de conservación, no reúnen las condiciones para seguir funcionando de manera adecuada.-----

SANCIONES

ARTÍCULO 24º: En caso de incumplimiento de la presente ordenanza por parte de un empleado/a municipal serán aplicadas las sanciones establecidas en función de la proporcionalidad de la falta, y en concordancia con la Ley Pcial. N°14.646 y/o Convenio Colectivo de Trabajo vigente. Para el caso de funcionarios/as encargados de vehículos no encuadrados en dicha norma legal, el incumplimiento será sancionado y su responsabilidad estará regida según lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades(arts. 242º, 243º, 257º y 258º).-----

ARTÍCULO 25º: De forma.-----

ANEXO I. HOJA DE MANTENIMIENTO

La "Hoja de Mantenimiento" de cada vehículo, en la que se detallará:

- Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo)
- Lugar donde se realiza.
- Hora y fecha de entrada a mantenimiento
- Hora y fecha de salida
- Detalle del servicio o reparación
- Descripción de partes, repuestos, aceites, lubricantes y otros utilizados

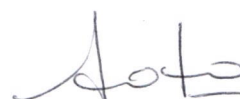
- Costo de la mano de obra
- Costo de los repuestos y materiales
- Firma del funcionario responsable de recibir el servicio.

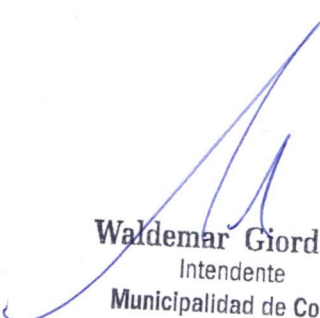
DADO Y APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE COLON (BS. AS.) "CONSCRIPTO GERARDO MARCHISIO HEROE NACIONAL", A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, EN SESION ORDINARIA.-----

EXPEDIENTES N° 9955.-


Marcelo Horacio Martínez
Secretario




Silvana Patricia Desimone
Presidenta


Waldemar Giordano
Intendente
Municipalidad de Colón