

MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS

DE LA MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-EI presente reglamento regula el uso, control, asignación y mantenimiento de los vehículos propiedad y al servicio de la Municipalidad de Siquirres, su contenido es de obligatorio cumplimiento y acatamiento por parte de los choferes y conductores, así como de los usuarios de dichos vehículos.

[Ficha articulo](#)

Artículo 2º-Los vehículos de la Municipalidad de Siquirres, de uso administrativo, llevarán permanente placas matricula oficial en los lugares donde reglamentariamente deben colocarse y un distintivo visible en sus costados, que los identifique con el nombre de la Municipalidad y la leyenda ("uso oficial").

[Ficha articulo](#)

Artículo 3º-Los vehículos de toda clase que existan en la municipalidad solo podrán ser conducidos por aquellos funcionarios que estén nombrados como choferes con los requisitos pertinentes. Salvo en los casos en que por inopia- se haga necesario ocupar otro personal para tal labor, el cual debe estar debidamente autorizado. Se debe destacar que el vehículo de uso discrecional solo puede ser conducido por la persona a quien se le asigna.

[Ficha articulo](#)

Artículo 4º-En ningún caso, las necesidades y ventajas que represente para el servidor municipal el uso del vehículo sea de uso discrecional o administrativo, se reputara como salario en especie.

[Ficha articulo](#)

Artículo 5º-En la oficina de personal de llevará un registro actualizado fon prontuario que contenga toda la información y récord de los choferes con que cuenta la institución, así como del personal que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores.

[Ficha artículo](#)

Artículo 6°-El control y uso de los vehículos municipales estará a cargo del Alcalde, quien podrá delegarlo en el encargado del cuidado de la maquinaria y equipo municipal, el cual tendrá los siguientes deberes:

- a) Atender y tramitar con prontitud los asuntos administrativos relativos al uso de los vehículos a su cargo.
- b) Velar por que los servicios de reparticiones, conservación y mantenimiento de todos los vehículos, sean hechos con la mayor eficiencia y eficacia.
- c) Recibir las nuevas adquisiciones y constatar que las condiciona reales correspondan a las especificaciones de los documentos *de compra*.
- d) Sacar de circulación aquellos vehículos que no se encuentren aptos para circular.
- e) Asignar los vehículos de acuerdo con las características del servicio que demanda, tomando en cuenta criterio de utilidad y de uso racional de estos recursos,
- f) Reportar inmediatamente los accidentes sufridos por los vehículos a su cargo.
- g) Llevar un control de los vehículos que están en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicios y el motivo.
- h) Velar por que los vehículos estén cubiertos por las pólizas que cubren estos menesteres.
- i) Velar por que los conductores mantengan sus licencias en vigencia, así como la respectiva identificación como conductores de la institución.
- j) Efectuar los trámites necesarios para alquilar servicios de transportes o maquinaria externa, cuando por razones de necesidad institucional haya sido aprobada.
- k) Mantener una lista del personal de la institución que en casos especiales y por situaciones emergentes pueden desempeñarse como conductores, de conformidad con el artículo tercero del presente reglamento.
- l) Llevar un control mensual de los vehículos que deberá ser suministrado al Alcalde cuando así se le solicite.

CAPITULO II

De la clasificación de los vehículos

Artículo 7º-Para los efectos del presente reglamento se clasifican los vehículos de la institución de la siguiente forma: Vehículos de uso administrativo y vehículos .de uso discrecional.

Para realizar labores extraordinarias o asistir a actos Oficiales municipales a realizar fuera de labores, si éstas recaen en los días sábados, domingos o feriados se podrán usar los vehículos previa autorización del Alcalde Municipal.

VEÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO

Están comprendidos dentro de esta categoría los vehículos destinados a prestar servicios regulares de transporte en funciones de las diferentes oficinas de la municipalidad- Dichos vehículos estarán cometidos a las siguientes regulaciones:

- a) Deben estar marcados con el emblema de la Municipalidad de Siquirres así como portar placas de carácter oficial.
- b) El consumo de combustible estará sometido a una cuota racional mensual según las necesidades.
- c) Su utilización deberá realizarse dentro de la jornada ordinaria de la municipalidad. Para que los vehículos de uso administrativo circulen fuera de la jornada ordinaria, requerirá autorización del Alcalde Municipal o en su efecto del jefe del despacho respectivo autorizado.
- d) Deberán utilizarse única y exclusivamente en asuntos de la institución, quedando prohibido el uso del vehículo para asuntos particulares.
- e) Estarán sometidos a control de kilometraje y el motivo del viaje, en cada recorrido o servicio que presten, (ver reporte diario).
- f) Al finalizar la jornada deberán quedar estacionados en los lugares previamente establecidos por la institución. Por ninguna razón podrá ser una casa de habitación.
- g) Al concluir el servicio el funcionario deberá cerrar el vale que lo autoriza. Deberá indicar el kilometraje, hora de entrada, lugares visitados. Además informar de cualquier desperfecto o daño sufrido por el automotor ante el encargado de recibir los vehículos, el que deberá firmar el recibido.
- h) El conductor deberá reportar cualquier desperfecto o daño sufrido por el automotor ante el encargado de recibir los vehículos, lo cual deberá constar en la fórmula correspondiente.
- i) Cuando personas que desarrollen programas de apoyo fuera de la institución soliciten el servicio de transporte, ese deberá ser autorizado por el Alcalde Municipal, siempre que se trate de acciones de trabajo vinculados con la Municipalidad. No obstante esta posibilidad debe valorarse cuidadosamente.
- j) Para utilización de cualquier vehiculo de uso administrativo deberá llenarse para cualquier ocasión, la boleta denominada:

"FÓRMULA PARA EL CONTROL DE USO DE VEHÍCULOS"

En la que se especificará:

- i. Nombre del conductor.
- ii. Número de cédula de identidad.
- iii. Número de licencia.
- iv. Nombre del usuario del servicio.
- v. Unidad a la que pertenece.
- vi. Destino, hora de salida, hora de ingreso.
- vii. Kilometraje al salir y kilometraje al regresar.
- viii. Número de placa de la unidad.
- ix. Combustible requerido.
- x. Desperfectos sufridos.
- xi. Desperfectos detectados.
- xii. Número de oficio que autoriza la gira.
- xiii. Nombre-firma-sello de quien autoriza.

Los documentos que se generan deberán ser archivados convenientemente mediante los mecanismos que al efecto se establezcan, de manera que sirvan de base para la loma de decisiones y el ejercicio de controles respectivos.

VEHÍCULOS DE USO DISCRECIONAL

Forma esta categoría el vehículo asignado por el Concejo Municipal al Alcalde. Este vehículo no cuenta con restricciones en cuanto al horario de funcionamiento o recorrido. Las características y formas de uso las determinará el Alcalde bajo su criterio en virtud de que el vehículo es un recurso complementario asignado por el Concejo Municipal dentro de la relación de responsabilidad y obligaciones de ese puesto. El gasto de combustible será acreditado a la unidad presupuestaria correspondiente.

Este vehículo deberá guardarse en un lugar que reúna las condiciones mínimas de seguridad, de lo cual será responsable el funcionario que lo tenga a su cargo, respondiendo por cualquier daño que sufra el automotor. Dicho vehículo no podrá considerarse bajo ninguna circunstancia como salario en especie.

Los asignatarios de vehículo de uso discrecional y administrativo, serán responsables del correcto uso de los mismos. No es procedente la asignación de estos vehículos a los miembros del Concejo Municipal.

CAPITULO III

De los conductores de los vehículos

Artículo 8º-Obligaciones de los conductores:

- a) Conducir el vehículo con el mayor cuidado y mantener una conducta seria, responsable y diligente en el desempeño de las funciones.
- b) Acatar las órdenes que se le giren en cuanto a la prestación de sus servicios.
- c) Velar en todo momento por la custodia, limpieza y conservación del automotor a su cargo. De responder por los daños al vehículo si de llegará a comprobar descuido o inobservancia a las leyes, del tránsito. Por ninguna razón podrá permitir que personas no autorizadas lo conduzcan, salvo en casos de emergencia debidamente comprobada, pero deberá indicarlo en el reporte.
- d) Verificar el buen estado del vehículo, que porte las placas oficiales correspondientes y en caso contrario informar a su superior.
- e) Remitir a la jefatura un informe detallado y completo de cualquier accidente o colisión, si fuere posible de inmediato, sino dentro de las siguientes veinticuatro horas posteriores al hecho acontecido, salvo que rabones de fuerza mayor así lo justifiquen, en cuyo caso deberá hacerlo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, suministrando los datos completos del mismo, daños sufridos por el vehículo y anotando el parte y prueba correspondiente. En caso de accidente llamar a las autoridades competentes y posteriormente remitirlo a la jefatura.
- f) Informar cada quince días del funcionamiento del vehículo.
- g) Trasladar el vehículo ni finalizar la jornada de trabajo al lugar destinado para su custodia.
- h) Mantener su licencia de conducir al día así como procurar que la unidad asignada cuente con la cobertura de seguros de accidente correspondientes.
- i) Comprobar la existencia de herramientas e implementos, así como cualquier daño o anomalía, tanto al iniciar la jornada de trabajo como a su finalización, ya que existe responsabilidad de las mismas y de cualquier daño que presente el vehículo.

Artículo 9º.-El chofer podrá negarse a realizar un servicio en los siguientes casos:

- a) Cuando el vehículo asignado no reúna las condiciones mínimas de seguridad o en cuanto a normas de tránsito.
- b) Cuando alguno de los usuarios se presente en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (Sustancias Enervantes).
- c) Cuando se pretenda usar el vehículo para Unes distintos a los autorizados o contrario í los fines municipales.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO IV

Del usuario

Artículo 10.-Obligaciones del usuario:

- a) Informar al jefe correspondiente de cualquier irregularidad cometida por el conductor en el desempeño de sus labores.
- b) Auxiliar al conductor cuando fuere necesario.
- c) Utilizar los servicios d; la unidad en actividades estrictamente oficiales o de trabajo.
- d) Portar un carné que lo acredite como funcionario de la Municipalidad de Siquirres.
- e) No alargar el itinerario o modificarlo por razones personales haciendo durar el recorrido mas allá de lo necesario, según el objetivo del viaje.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO V

De las prohibiciones y sanciones

Artículo 11.-Prohibiciones:

- a) Programar salidas con vehículos que requieren reparación o mantenimiento.
- b) La operación de vehículos por parte de funcionarios no autorizados o particulares.
- c) Utilizar los vehículos para actividades de tipo personal, ajenas a las labores de la institución o fuera del horario a que la unidad se encuentra sujeta.
- d) Conducir bajo los efectos del licor o cualquier tipo de drogas que disminuya la capacidad física o mental del conductor. El desacato a la presente disposición será considerado como falta grave, lo que dará base para el despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y civil o penal en que incurra.
- e) Conducir a velocidad superiores a las permitidas por la ley y los reglamentos.
- f) Permitir o conducir el vehículo en actividades no oficiales o ajenas a la Municipalidad, así como transportar particulares salvo en casos de emergencia que así lo justifiquen.
- g) Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos asignados al vehículo.
- h) Irrespetar el horario de operación a que está sujeto el vehículo.
- i) Adherir a los vehículos rótulos, marbetes no oficiales.

[Ficha articulo](#)

Artículo 12.-Prohibiciones del conductor de los usuarios. Comportarse en desacuerdo con la moral y las buenas costumbres u operar el vehículo sin el correspondiente permiso.

Apartarse de la ruta que fue autorizado, hacer, hacer incurrir a chofer en paradas innecesarias para el buen resultado de la misión.

[Ficha articulo](#)

Artículo 13.-Utilización del vehículo fuera de la jornada ordinaria.

Es prohibido el uso del vehiculo fuera de la jornada de labores, salvo autorización expresa del Alcalde Municipal. Esta disposición no afecta el vehiculo de uso discrecional, que por la índole e su uso puede operar fuera de la jornada citada.

[Ficha articulo](#)

Artículo 14.-Intercambio de combustibles y accesorios. Los conductores de vehículos municipales, de la Municipalidad de Siquirres, no podrán hacer intercambio de accesorios o combustibles de un vehículo a otro.

[Ficha articulo](#)

Articulo 15.- Seguridad de los vehículos. Se prohíbe dejar aparcados, abandonados los vehículos oficiales en lugares donde corran peligro su seguridad, sus materiales o equipo de transporte.

[Ficha articulo](#)

Articulo 16.-Normativa aplicable. Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito, la Ley General de la Administración Pública , Código Municipal Vigente, Código de Trabajo y demás disposiciones vigentes, y lo preceptuado a este reglamento, sin perjuicio a las responsabilidades civiles o personales que debe asumir el infractor. Además proceden sanciones en el caso de que se cometan faltas en contra de la normativa técnica y jurídica vigente.

[Ficha articulo](#)

Articulo 17.-Sanciones. Según la gravedad de la falta se aplicaran las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal la primera vez.
2. Amonestación escrita la segunda vez.
3. Suspensión de 8 (ocho) a 15 (quince) días la segunda vez.
4. Despido sin responsabilidad patronal.

Las disposiciones contenidas en este reglamento no limitan a la municipalidad a la aplicación de sanciones más severas, según la gravedad del caso, todo de acuerdo con el Código Municipal, Código de Trabajo y demás leyes respectivas.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO VI

De las accidentes de tránsito en que intervienen

los vehículos de la municipalidad

Artículo 18.-En caso de sufrir un accidente 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 lo permitan.
- b) Dar aviso a las autoridades competentes del tránsito, Instituto Nacional de Seguros por el medio mas expedito posible: igualmente procederá a dar aviso al Alcalde Municipal.
- c) En caso de colisión o accidente con otro u oíros vehículos procederá anotar el número de placa y el nombre los apellidos de las personas involucradas en el hecho; de igual forma se procederá con las personas que presencien el accidente.
- d) Deberá prestar todo la colaboración a las autoridades que se presenten.

[Ficha articulo](#)

Artículo 19.-Prohibiciones del arreglo extrajudicial. Queda prohibido al conductor efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con vehículos oficiales, debiendo comunicar al particular que se apersono o se comunique con la municipalidad para efectuar las gestiones correspondientes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 20.-El conductor que fuese declarado responsable por los Tribunales de Justicia con motivo con motivo del accidente en que hubiese participado con el vehículo oficial, deberá cancelar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendrá que girar el INS o las indemnizaciones que deba hacer la municipalidad a favor de los terceros afectados cuando el costo del daño sea interior al monto del deducible. Será igualmente responsable aquel que permitiese a otra persona conducir un vehículo oficial

sin causa justificada o la debida autorización. Lo aquí dispuesto será aplicado sin juicio de las sanciones disciplinarias que se impongan al servidor-

[Ficha articulo](#)

CAPITULO VII

Disposiciones finales

Articulo 21.-Los accesorios, repuestos, herramientas y otros implementos de los vehículos que se den por perdidos o se pierdan sin justificación alguna serán reemplazados por el funcionario que tuvo a cargo el vehículo, como responsable directo de la perdida, así como el pago de la reparación de aquellos daños que se comprueben, sea debido a la falta de diligencia en el cuidado y tutela de los mismos.

[Ficha articulo](#)

Articulo 22.-La maquinaria o equipo especial de tipo pesado y motocicletas con que cuenta la municipalidad quedan incluidas dentro de la categoría de Uso Administrativo General y se les aplicará todas las regulaciones de este reglamento, salvo que por propia naturaleza no fuera posible.

[Ficha articulo](#)

Artículo 23.-El Alcalde Municipal es el responsable de velar por la aplicación de este reglamento, así como de interpretar sus disposiciones.

Cuando surjan dudas en su aplicación, dictando las directrices pertinentes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 24.-Cuando la naturaleza de la labor a desarrollar así como la conveniencia y oportunidad del medio a usar, amerita la utilización de medios de transporte (autobuses, trenes, etc.) estos deberán preterirse siempre que resulten más económicos, sin menoscabo de la labor a realizar.

[Ficha articulo](#)

Artículo 25.-El presente reglamento deroga cualquier reglamento ya existente en la Municipalidad de Siquirres en lo concerniente al uso de los vehículos de propiedad de la misma.

[Ficha articulo](#)

Artículo 26. Rige a partir de su publicación.

Aprobado en firme mediante acuerdo N° 723 Capitulo III de la sesión ordinaria N° 145 del 23 octubre del 2000.

24 de octubre del 2000.

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 09/10/2019 03:23:44 p.m.