



ORDENANZA N° 2970/2024

VISTO:

La necesidad de proceder a un ordenamiento integral positivo sobre el uso y mantenimiento de los vehículos componentes de la Flota Automotor Municipal, así como las responsabilidades inherentes a los agentes involucrados en el manejo, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos;

Y CONSIDERANDO:

Que es una prioridad organizar el uso y mantenimiento de los vehículos de la Flota Automotor Municipal, tanto para proteger la inversión de capital en vehículos como para optimizar las erogaciones corrientes de funcionamiento, por lo que la reglamentación sobre el uso y mantenimiento de los vehículos deberá velar por el resguardo y economía de los bienes municipales;

Que se debe lograr la organización integral del Área de Taller Municipal a través del ordenamiento y gestión, tanto de las actividades como de los recursos (administrativos, humanos y materiales), en pos de rescatar valores de eficacia y eficiencia, y facilitar la toma de decisiones a través de proporcionar información útil, confiable, en tiempo y forma;



ORDENANZA N° 2970/2024

Que, a tales fines, resulta imprescindible detallar los objetivos a alcanzar y las funciones que permitan lograrlos, tanto para los agentes que se desempeñen en el área como para las personas que eventualmente se designen en tareas de coordinación de esa área;

Que es indispensable ampliar el espectro de la información disponible sobre cada vehículo de la Flota Municipal, para manejar una radiografía de cada vehículo que permita desde conocer el estado real del móvil (sin tenerlo a la vista) hasta la concreción de estadísticas que auxilien en la función ejecutiva; y esto se propone a través de un empadronamiento vehicular exhaustivo, que implica el armado de un legajo identificado y centralizado por cada unidad comprendida en el parque automotor municipal, en el que, además de sus datos registrales y característicos, se puedan secuenciar todos los incidentes de su vida útil: reparaciones, gastos de funcionamiento, horas de trabajo y kilómetros recorridos, entre otras;

Que la observancia a una política de mantenimiento vehicular, el seguimiento de las reparaciones, el control total del gasto (combustibles, lubricantes, uso, reparaciones, valorizadas en repuestos y mano de obra) y el armado de estadísticas globales y por vehículo, facilitará al Ejecutivo la Toma de Decisiones disponiendo de información útil, confiable, en tiempo y forma; como mínimo, ese conocimiento permitirá deducir la conveniencia del uso y mantenimiento de determinados vehículos;

Que, por tratarse de un área desconcentrada del cuerpo principal de la Administración, resulta conveniente incorporar como funciones del responsable de área, la



ORDENANZA N° 2970/2024

totalidad de los controles relacionados con el personal, por ejemplo: el presentismo, la contracción al trabajo, el rendimiento, el requerimiento de horas extras y otros;

Que es propicio contribuir a que la Municipalidad de Río Ceballos en general, y el Área de Taller Municipal en particular, sea una organización viva, capaz de interpretar en forma continua las necesidades propias y del contexto, para redefinir su propio perfil en función de ellas; que cuente con Personal comprometido con la calidad, que reconozcan y valoren su condición de servidores públicos, y asuman la responsabilidad de gestionar su propio desarrollo para desempeñarse con profesionalismo;

Que este Reglamento tiene el propósito de ser una guía y una herramienta hacia una institución más competente y cuyos resultados, en el mediano y largo plazo, impacten en una mejor calidad de servicios a nuestra comunidad y a todos quienes se relacionen con el Municipio;

Que es atribución de este Cuerpo Deliberativo legislar sobre la materia;

Por todo ello:



ORDENANZA N° 2970/2024

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO CEBALLOS SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

Art. 1º.-) OBJETO: La presente reglamentación tiene por objeto establecer normas y procedimientos en lo concerniente a la organización, coordinación, supervisión, control de uso, mantenimiento, determinación de necesidades de adquisición y provisión de vehículos, asignación, correcto uso y cuidado de los mismos, determinación de responsabilidades en el uso de vehículos municipales, control de aquellos insumos que se requieran para su funcionamiento, y, de manera general, todo lo referente al Parque Automotor de la Municipalidad de Río Ceballos, para lograr una optimización de este recurso.

Art. 2º.-) GLOSARIO: A los efectos de este Reglamento, se establece el alcance de los siguientes conceptos:

- **Vehículo Oficial:** es todo vehículo que la Municipalidad posea en calidad de propietaria, consignataria, arrendataria, o que, por contrato formalmente instrumentado, o por documento administrativo expreso emanado de autoridad competente, se encuentre a su cargo, integrando de tal modo el Parque Automotor. Cuando por necesidades del servicio o carencia de unidades municipales propias deban utilizarse vehículos particulares de funcionarios y/o agentes, podrán ser integrados al Parque Automotor Municipal mediante acto administrativo expreso, pudiendo contemplar en tal caso la provisión de combustible u otras erogaciones de consumo emergentes del uso.



ORDENANZA N° 2970/2024

- **Parque o Flota Automotor o Vehicular:** Todo el conjunto de motos, automóviles, vehículos de servicios generales motorizados o no, maquinaria vial, tractores, etc., de propiedad de la Municipalidad o asignados a ésta a través de contratos formalmente instrumentados o documentos administrativos expresos emanados de autoridad competente.
- **Conductor o Chofer Municipal:** Todo agente municipal designado, por autoridad competente, a cargo del manejo de los vehículos oficiales.
- **Encargado Vehicular:** Agente municipal a cuyo cargo se encuentre la revisión, mantenimiento, control de salida y llegada, registro de accidentes, registro de fallas y todo lo que concierna al uso y mantenimiento de los vehículos oficiales.
- **Mantenimiento Preventivo:** Consiste en verificar la funcionalidad de diferentes componentes, siguiendo las instrucciones del fabricante que se detallan en el manual del vehículo por tipo de servicio y cada lapso de tiempo en que deben realizarse dichas verificaciones. Es PROACTIVO: se ejecuta, aunque el vehículo opere normalmente, previo a una falla; es un mantenimiento de conservación.
- **Mantenimiento Correctivo:** Aquel en el que se reparan las diferentes partes del vehículo en el momento en que dejan de funcionar o empiezan a fallar. Es REACTIVO: se realiza como reacción, como respuesta a la falla.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 3°.-) ALCANCE: El presente Reglamento será aplicable al uso de todos los vehículos de la Flota Municipal, a todos los agentes conductores o encargados vehiculares, y al funcionamiento del Taller Municipal.

Art. 4°.-) RESPONSABLES: Cada una de las Secretarías del Departamento Ejecutivo, serán las responsables de los vehículos oficiales que, de acuerdo a las necesidades de la función y competencia, se encuentren asignados a las reparticiones a su cargo, y serán las encargadas de la aplicación, control y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Los vehículos oficiales sólo podrán ser conducidos por el/los funcionarios y/o agentes que sea/n designado/s conductor/es autorizado/s, estando prohibida la conducción por cualquier persona que no revista tal condición, salvo excepciones expresamente establecidas. Sin perjuicio de lo estipulado en el Estatuto del Personal Municipal y legislación vigente, es responsabilidad de cada funcionario y/o agente velar por el correcto uso y cuidado de el/los vehículo/s que le fuesen asignados, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 5°.-) INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Reglamentación y/o a las obligaciones impuestas en el Estatuto del Personal Municipal relativas a ésta, dará lugar a las investigaciones administrativas y/o actuaciones sumariales pertinentes con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y hacer efectivas las sanciones administrativas y disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse.



ORDENANZA N° 2970/2024

CAPITULO I

De los Vehículos Municipales

Art. 6°.-) LEGAJO AUTOMOTOR: El Encargado Vehicular llevará un legajo de cada vehículo integrante de la Flota Automotor Municipal, en el que se agregará todo antecedente documental referido al mismo. Para ello deberá instrumentar un legajo físico e informatizado, centralizado, en que conste la información de:

- Identificación o número de unidad interna
- Marca, modelo, año, color, patente, tipo de vehículo
- Marca y número de motor
- Número de chasis
- Cantidad y dimensiones de ruedas
- Tipo de combustible que utiliza
- Tipos de fluidos que utiliza: aceite de motor, de caja, hidráulico, de dirección, etc.
- Secuenciar todos los incidentes de su vida útil: mantenimientos preventivos realizados (fecha y repuestos utilizados), mantenimientos correctivos realizados (fechas, reparaciones, repuestos, gastos implicados), gastos de funcionamiento, horas de trabajo, kilometraje recorrido, entre otras.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 7º.-) CATEGORIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS: CATEGORÍCENSE los vehículos oficiales de la Flota Municipal según:

- **Categoría A) Vehículos Protocolares:** Se consideran incluidos en esta categoría a los vehículos automóviles tipo sedán cuatro puertas o similares, con características acordes al uso protocolar o ceremonial, y mientras sean utilizados para tal fin.
- **Categoría B) Vehículos Operativos Livianos:** son aquellos destinados a satisfacer necesidades operativas en la prestación de servicios, comprendiendo: vehículos ciclomotores, motocicletas, triciclos y cuadriciclos motorizados, automóviles, utilitarios, camionetas y similares hasta 3500 Kg.
- **Categoría C) Vehículos Operativos Pesados:** son aquellos destinados a satisfacer necesidades operativas en la prestación de servicios, contruidos especialmente o dotados de equipos especiales destinados a cumplir tareas específicas, comprendiendo: camiones (caja, volcadores, tanque, y otros), camiones compactadores de recolección de residuos, grúas, elevadores e hidroelevadores, minicargadores, máquinas especiales no agrícolas, vehículos tipo motoniveladoras, cargadores frontales, palas mecánicas, topadoras, excavadoras, palas de arrastre, aplanadoras, roturadoras, equipos de compactación y otras maquinarias pesadas de uso vial.
- **Categoría D) Vehículos Operativos Especiales:** son aquellos destinados a servicios especiales no contemplados en las categorías precedentes: transporte de pasajeros, ómnibus,



ORDENANZA N° 2970/2024

minibuses, traslado de pacientes ambulatorios, servicios de urgencias, servicios de emergencias y móviles de Guardia Urbana Municipal.

En ningún caso podrán interpretarse en forma taxativa los tipos de vehículos descriptos en cada categoría, incluyéndose en cada una de ella a todos aquellos de similares características que en el futuro se incorporen al patrimonio de la Municipalidad de Río Ceballos.

Art. 8°.-) USO PERMITIDO: Todo vehículo oficial será utilizado exclusivamente para uso oficial y en función del servicio objetivo de cada dependencia. Está terminantemente prohibida su utilización para una finalidad distinta para la cual fueron asignados.

Art. 9°.-) GASTOS DE LA FLOTA: La Municipalidad costeará el mantenimiento y consumos solamente de las unidades que conforman la Flota Automotor Municipal.

Art. 10°.-) GUARDA: Está prohibida la guarda en los locales municipales de vehículos ajenos a los integrados a la Flota Automotor Municipal.

Art. 11°.-) IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: Los vehículos de la Flota Automotor Municipal deberán estar identificados como tales, mediante ploteos, calcomanías y/o pintado según las normativas que el Departamento Ejecutivo Municipal establezca al respecto, con las chapas patentes debidamente instaladas, y las calcomanías reglamentarias exigidas por la Ley de Tránsito.

Art. 12°.-) MANTENIMIENTO VEHICULAR: El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo. El primero estará a cargo de los conductores de



ORDENANZA N° 2970/2024

los vehículos municipales quienes controlarán, de forma periódica: fluidos, luces, neumáticos y limpieza, siendo revisiones de rutina; debiendo procurar que el vehículo cuente con todos los elementos de seguridad exigidos por la legislación vigente, tales como extinguidor de incendio, botiquín, triángulos reflectantes, etc.; mientras que el mantenimiento correctivo estará a cargo del Taller Municipal o taller que la Municipalidad designe para tal efecto.

CAPITULO II

De los Conductores o Choferes

Art. 13°.-) CHOFERES: Los vehículos municipales sólo podrán ser conducidos por agentes municipales, previa autorización escrita por autoridad competente, y únicamente serán usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste. La Secretaría responsable deberá proveer y controlar que cada vehículo tenga la documentación requerida para circular y dar así cumplimiento a la normativa de tránsito vigente.

Art. 14°.-) DESIGNACIÓN: Para ser designado Conductor Municipal se requiere:

- a) Ser agente municipal, designado mediante acto administrativo expreso;
- b) Ser titular de licencia de conductor expedida por autoridad competente que lo habilite para el manejo del vehículo automotor asignado;



ORDENANZA N° 2970/2024

- c) Presentar certificado apto-físico/psíquico expedido por autoridad competente.
- d) No registrar antecedentes por grave incumplimiento en el uso o conservación de vehículo oficial, a criterio de la autoridad de aplicación.

Art. 15°.-) HOJA DE RUTA: Los conductores están obligados a entregar una planilla que contendrá la Ruta Diaria o Registro de Uso del Vehículo, en donde se detallará como mínimo:

- a) Fecha
- b) Nombre del Conductor
- c) Dominio
- d) Destino/s
- e) Hora de salida
- f) Hora de llegada
- g) Actividad a realizar
- h) Kilometraje
- i) Acompañantes
- j) Fallas (en caso que se presentaran)



ORDENANZA N° 2970/2024

La misma deberá ser entregada al encargado de los vehículos municipales una vez finalizada la jornada. El extravío de la referida planilla será responsabilidad del chofer.

Art. 16º.-) RESPONSABILIDAD DE LOS CONDUCTORES: ESTABLÉCESE que los conductores estarán obligados al cumplimiento diario y permanente de:

- Cumplir las comisiones de servicios indicadas por autoridad competente.
- Custodia del vehículo durante el tiempo que le fuera asignado; no hacer abandono del vehículo asignado, salvo circunstancias de extrema necesidad, debiendo comunicar inmediatamente la novedad, con expresión de los motivos, a la autoridad municipal pertinente.
- Mantenimiento de la unidad en lo que respecta a higiene externa e interna.
- Previo del uso habitual del vehículo, debe verificar nivel de fluidos (aceite motor, líquido de frenos, agua de radiador, aceite hidráulico, según corresponda); funcionamiento de luces (delanteras, traseras, de giro, de posición y/o de altura, según corresponda); presión y estado de los neumáticos; y espejos retrovisores, externos e internos (según corresponda).
- Cuando el conductor tuviera dudas respecto al correcto funcionamiento de la unidad y presumiera que su uso afectará o provocará daños, debe informar tal situación a la autoridad y solicitar su revisión por personal especializado.



ORDENANZA N° 2970/2024

- Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes en materia de uso de los vehículos, y observancia estricta de la Ley de Tránsito.
- Circular con la licencia de conductor habilitante para manejar el vehículo que se le asigna, y con la documentación completa exigida por Ley.
- Conducir con la debida precaución para proteger a las personas y bienes, y no vulnerar el derecho de la seguridad en el tránsito de quienes hacen uso de la vía pública.
- Conducir prudentemente, de acuerdo con una modalidad de "manejo defensivo", previendo siempre las condiciones de manejo propias y las circunstancias del medio, debiendo mantener siempre el pleno dominio del vehículo, incluso para evitar o minimizar las consecuencias de grave o intempestiva imprudencia de los demás conductores o transeúntes.
- Conducir según las posibilidades del vehículo en cuanto a exigencias del terreno, condiciones climáticas, carga máxima, velocidad, etc.
- Concurrir a los cursos de capacitación periódicos que disponga la autoridad competente y aprobar las evaluaciones correspondientes.
- Utilizar el vehículo únicamente para la función asignada, de conformidad a lo previsto en el presente reglamento. Incurrirá en falta grave el conductor autorizado que contravenga esta obligación utilizando el vehículo oficial para satisfacer fines personales o ajenos al servicio, siendo pasible del correspondiente procedimiento disciplinario administrativo,



ORDENANZA N° 2970/2024

independientemente de las facultades de la autoridad de aplicación previstas, pudiendo ella inhabilitarlo para conducir vehículos del Parque Automotor.

- Deberá comunicar de inmediato a la autoridad correspondiente cualquier acontecimiento inherente al servicio y/o al vehículo asignado, a saber: roturas y/o desperfectos del vehículo, situaciones anormales a ser consideradas y novedades que se presenten en el vehículo a su cargo, a efectos de que la autoridad respectiva tome la determinación del caso.
- Inmediatamente después de concluir los servicios dispuestos, deberá dejar el vehículo estacionado en el lugar que se le hubiese asignado, donde indefectiblemente pernotará el automotor, registrándose en todos los casos hora de su retiro y hora de su guarda.

Art. 17º.-) PROHIBICIONES: ESTABLÉCESE que los conductores estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Conducir el vehículo en estado de embriaguez, bajo el efecto de estupefacientes, o bajo el efecto de medicamentos que disminuyan las capacidades de manejo;
- Toda persona que viaje en vehículos municipales, deberá abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas antes del o durante el servicio. Quienes no den cumplimiento a esta norma, serán obligados a descender de las unidades en el primer puesto policial y la circunstancia denunciada ante la autoridad municipal correspondiente.
- Fumar dentro del vehículo oficial.



ORDENANZA N° 2970/2024

- El conductor asignado es el único responsable de la unidad que le es confiada a su cargo y no podrá permitir su conducción a terceros, salvo que medie expresa autorización de funcionario con competencia para impartir la orden.
- El traslado de personas y transporte de elementos ajenos a la administración pública, salvo expresa disposición emanada de autoridad con competencia para darla.

Art. 18°.-) ROTURAS: ESTABLÉCESE la responsabilidad directa del agente ante el daño intencional, acciones que suponen o derivan en daño previsible, negligencia, imprudencia o impericia, y roturas o desperfectos derivados del inadecuado o incorrecto uso de los vehículos municipales y/o sus partes componentes. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera corresponder según la legislación vigente, el conductor será responsable económicamente del daño causado, pudiendo la Administración Municipal elegir la vía para el reintegro de la suma respectiva.

Art. 19°.-) INFRACCIONES: ESTABLÉCESE la responsabilidad directa del agente conductor por las infracciones de tránsito ocasionadas durante el servicio, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria según la legislación vigente. Será obligación de cada conductor el íntegro pago por las infracciones de tránsito que pudiera cometer en uso del vehículo asignado, hasta tanto se culmine el procedimiento de sumario o pre-sumario administrativo según el caso, al que deberá efectuarse la devolución de lo abonado en caso de que el agente sea eximido de responsabilidad.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 20°.-) SINIESTROS: Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial más cercana, cualquier siniestro en el cual se vea involucrado el vehículo a su cargo; debiendo remitirse la misma en un plazo no mayor a las 24 horas de ocurrido el siniestro a la Secretaría de Economía y Finanzas (o la que en futuro la reemplace) para la tramitación de la inspección y/o liquidación del respectivo seguro contratado.

Art. 21°.-) EXIMENTES DE SANCIONES: La autoridad administrativa encargada de llevar adelante el procedimiento de sumario podrá recomendar eximir de sanción, cuando se den las siguientes circunstancias: a) Una necesidad debidamente acreditada. b) Cuando el presunto infractor no pudo evitar cometer la falta.

CAPITULO III

De los Encargados Vehiculares

Art. 22°.-) RESPONSABILIDAD: El encargado de los vehículos municipales, será el responsable del control y registro de cada unidad, realizando:

- Coordinar el uso de los vehículos oficiales
- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- Organización de las rutinas de mantenimiento preventivo y periódico;
- Solicitud de servicio y/o reparación;



ORDENANZA N° 2970/2024

- Registro de salida y entrada de los vehículos;
- Reporte de anomalías detectadas por su uso;
- Registro de accidentes;
- Evaluación de necesidades y requerimientos de los vehículos;
- Custodia y llave de los mismos.
- Coordinar y asegurar la Revisión Técnica Obligatoria de los vehículos del Parque Automotor.
- Estado y uso de los vehículos oficiales a su cargo, comunicando inmediatamente a la Coordinación del Parque Automotor las novedades referidas a cualquier siniestro, robo, hurto u otros perjuicios, solicitando sea inmediatamente notificada la compañía aseguradora.
- Controlar los remitos de combustible entregados por los conductores autorizados y confeccionar la rendición individual de cada vehículo, la que deberá ser entregada mensualmente a la Dirección de Compras o dependencia municipal que se determine, en donde se procederá a su comparación con la información de cargas a los fines de controlar las imputaciones contables por cada factura recibida.
- Controlar la observancia de los requisitos exigidos a los conductores autorizados, debiendo informar a las autoridades, las desviaciones al reglamento constatadas,



ORDENANZA N° 2970/2024

formalizando sus comunicaciones por escrito y solicitando, cuando corresponda, las investigaciones sumariales pertinentes.

- Verificar la guarda nocturna de los vehículos oficiales en los lugares autorizados al efecto y registrar las planillas de ingreso y egreso de vehículos a las playas oficiales.
- Responder en forma clara y detallada los informes solicitados por el Departamento Ejecutivo Municipal.
- Respetar y hacer respetar las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 23°.-) ASIGNACIÓN: El Encargado Vehicular tendrá la facultad de disponer, asignar y reasignar sin restricciones los vehículos de las distintas reparticiones. Toda asignación debe ser entendida como temporaria y podrá ser modificada, según las necesidades del servicio o situaciones de emergencia, conforme a criterios de oportunidad, mérito o conveniencia.

CAPITULO IV Del Taller Municipal

Art. 24°.-) APRUÉBESE como Manual de Funciones y Misiones para el área denominada Taller Municipal, las disposiciones contenidas en el presente capítulo.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 25°.-) MISIÓN: Propender a tener en disponibilidad diaria la mayor cantidad de vehículos componentes de la Flota Municipal, de manera tal que la prestación de servicios no se resienta y pueda ser optimizada, al menor costo posible.

Art. 26°.-) FUNCIONES: Son funciones del Taller Municipal, y responsabilidad directa del Encargado Vehicular y/o Jefe designado del área Taller Municipal:

- 1) Mantener el Parque Automotor en correcto estado de funcionamiento, tomando los recaudos necesarios para lograr una eficaz prestación de los servicios.
- 2) Propender a la disponibilidad diaria de la mayor cantidad de vehículos de la Flota Municipal, de manera tal que la prestación de servicios no se resienta y pueda ser optimizada, eficientemente, al menor costo posible.
- 3) Administrar, organizar y coordinar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos integrantes de la Flota Municipal, de forma tal, que los que se encuentren fuera de servicio permanezcan en esa situación el menor tiempo posible.
- 4) Coordinar y supervisar la compra de repuestos, el mantenimiento correctivo y la reparación del parque automotor, por Administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos en la materia. Si se requiere, adquirir insumos, repuestos y mano de obra que sean necesarios para mantener las unidades en funcionamiento, de acuerdo a las normas de contratación.



ORDENANZA N° 2970/2024

- 5) Administrar la prestación de servicios de terceros y/o especializados de la Flota Automotor y de otros equipos de uso municipal, incluyendo las máquinas aplicadas al arbolado urbano, mantenimiento de los espacios verdes y obras públicas.
- 6) Velar por el cumplimiento estatutario, en lo referente a disciplina, contracción al trabajo, cumplimiento de la jornada de trabajo, horarios y colaboración en el mantenimiento de la unidad asignada, de todo el personal municipal que le corresponda y/o que se desempeñe o permanezca eventualmente dentro del perímetro del predio en el que se ubica el Taller Municipal, independientemente de su modalidad contractual.
- 7) Llevar un Registro de Novedades al día, el que reflejará las tareas de mantenimiento o reparación que se efectúen a los vehículos de la Flota Municipal. El registro deberá contener, en una enumeración que no se agota en sí misma: detalle de las reparaciones, engrases, los fluidos que se repongan, los repuestos que se coloquen, el valor de los mismos, el personal o empresa que realizó la tarea, el tiempo que el vehículo estuvo inactivo o fuera de servicio, siniestros en los que participó la unidad, la fecha en que se realizaron o produjeron y el kilometraje de la unidad.
- 8) Verificar que todo vehículo municipal circule provisto de una Hoja de Ruta, Planilla de Ruta Diaria y/o Registro de Uso, la que deberá ser llenada por el conductor del mismo. El formulario contendrá fecha, kilometraje, salidas y llegadas a los diferentes destinos asignados por los requerimientos del servicio, con indicación de horario.



ORDENANZA N° 2970/2024

- 9) Generar una bitácora o Planilla de Mantenimiento de todo vehículo municipal, en la que se asentarán los cambios de aceite, filtros, engrases, las cargas de combustible (cantidad, fecha, tipo) y la indicación de novedades o falta de ellas, sobre funcionamiento o siniestros;
- 10) Confeccionar una planilla mensual que refleje el consumo de combustibles de toda la Flota Municipal, discriminado por unidad, y remitir copia mensual a la Oficina de Compras (o repartición que se disponga) para su control;
- 11) Tener a su cargo el resguardo de la documental generada y receptada;
- 12) Mantener permanentemente informados de las novedades que se produzcan a las Secretarías integrantes del Departamento Ejecutivo Municipal, en las áreas que correspondan;
- 13) Realizar y mantener actualizado al día, el inventario de las herramientas, maquinarias y equipos que utiliza el Taller o que se resguardan dentro del predio del mismo;
- 14) Sugerir cursos de acción en caso de falta de capacidad operativa, por la causal que fuese;
- 15) Producir y requerir informes sobre las roturas, desperfectos, siniestros o cualquier otra causal que devenga en la salida de servicio de cualquiera de las unidades de la Flota Municipal;



ORDENANZA N° 2970/2024

- 16) Notificar a la Dirección de Recursos Humanos (o la repartición municipal que en futuro la reemplace) y requerir sanciones para el personal que incurra en actos de indisciplina o cualquier otra falta que contemple el Estatuto Municipal;
- 17) Requerir la autorización previa para el personal que deba realizar horas extras y organizar los periodos de licencia anual ordinaria, de manera tal que las mismas afecten en la menor medida la capacidad operativa del área a su cargo;
- 18) Presentar justificación al Intendente del uso de vehículos municipales fuera del horario habitual de servicios y/o fuera de las necesidades de la función y competencia;
- 19) Informar periódicamente sobre la aptitud, desempeño y habilidad conductiva de los conductores;
- 20) Controlar que los conductores mantengan sus unidades en adecuadas condiciones de aseo;
- 21) Mantener el orden y limpieza de todo el predio asignado al área Taller;
- 22) Colaborar con otras áreas o dependencias del Municipio que requieran asistencia;
- 23) Toda otra función compatible con la misión enunciada.

Art. 27º.-) EXCLUSIVIDAD: No podrá ser mantenido, controlado, reparado y/o refaccionado en el Taller Municipal ningún vehículo fuera de los integrados a la Flota Automotor Municipal.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 28°.-) DEPENDENCIA: DISPÓNGASE que el Encargado Vehicular y/o Jefe o Responsable del área Taller Municipal dependerá de la Secretaría de Obras, Servicios y Desarrollo, o el organismo que la reemplace en un futuro.

Art. 29°.-) AUTORIDAD DE APLICACIÓN: La Secretaría de Obras, Servicios y Desarrollo, o la autoridad que en lo futuro se designe, actuará como autoridad de aplicación del presente Reglamento e investida de las competencias requeridas para tal fin.

Art. 30°.-) ACTUACIÓN PREVENTIVA: Cuando la autoridad de aplicación tomare conocimiento, cualquiera fuese el medio, de incumplimientos que pongan en riesgo a los vehículos, al personal municipal o a terceros, podrá requerir la inmediata restitución del vehículo, debiendo el tenedor del mismo proceder a su entrega, ante el simple requerimiento. La autoridad de aplicación dará aviso de la situación a la Dirección de Recursos Humanos o autoridad que en el futuro la reemplace.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 31°.-) SISTEMAS: Solicítese a la Dirección de Modernización e Innovación la provisión y/o desarrollo e implementación de una aplicación o software que facilite la gestión, el control y la obtención de información útil a la toma de decisiones, para el registro adecuado de la información, seguimiento apropiado de los vehículos y obtención de datos, según lo dispuesto en el presente Reglamento.



ORDENANZA N° 2970/2024

Art. 32°.-) VIGENCIA: ESTABLÉCESE la vigencia del presente a partir del 1 de septiembre de 2024.

Art. 33°.-) FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo Municipal a dictar las normas de procedimiento administrativo y de reglamentación que estime necesarias y oportunas para la eficaz aplicación de la presente Ordenanza.

Art. 34°.-) COMUNÍQUESE, Publíquese, Dese amplia difusión, Pase al Registro Municipal y Archívese.-

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE
RÍO CEBALLOS, EN SESION ORDINARIA 26TA, DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2024
CONSTANDO EN ACTA N° 2092.-**
