



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS
ANDRÉS
TORRES SALAS
(FIRMA)



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 110

**REGLAMENTOS
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AVISOS**

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria No.154, Acta No. 180 del 08 de abril del 2019, que indica lo siguiente:

ACUERDO AC-084-19 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-461-2019 de la Alcaldía Municipal, AJ-146-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes; y siguiendo la recomendación contenida en Punto Segundo del Dictamen C-AJ-12-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto de reforma integral al "REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ", que se transcribe en el Antecedente 5 del Punto Segundo del citado Dictamen C-AJ-12-19. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera integral el texto de reforma integral al "REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ", en el Diario Oficial La Gaceta por única vez en razón de tratarse de un reglamento interno de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo, y asimismo a la Contraloría General de la República". **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

"REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

En uso de las potestades reglamentarias conferida en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4, incisos a) y d) del artículo 13, e inciso a) del artículo 17 del Código Municipal; el Concejo Municipal de Escazú resolvió promulgar la siguiente:

REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento regula los procedimientos para la administración, custodia, uso, control y mantenimiento de todos los vehículos livianos, de carga pesada o maquinaria especial; así como los deberes y responsabilidades de las personas trabajadoras que los utilizan, para que sea de manera racional y con estricta observancia del régimen jurídico y de moralidad a que están sometidos.

Artículo 2. De las Definiciones y Abreviaturas

Para efectos del presente reglamento se definen como:

- a. Municipalidad:** Municipalidad de Escazú.
- b. Conductor:** Todo funcionario de la Municipalidad de Escazú, que se encuentre debidamente autorizado para conducir vehículos de la Municipalidad por parte de la persona competente; de conformidad a la Ley de Tránsito vigente y normativa conexas.
- c. Flotilla vehicular:** Entiéndase vehículos livianos, motocicletas, maquinaria pesada, equipo especial, microbús, entre otros.
- d. Vehículo:** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, ya sea de transporte de personas, de carga, maquinaria pesada o especial.
- e. Motocicleta:** medio de transporte motorizado de dos ruedas, en la que para su conducción es requerida cualquiera de las siguientes categorías de licencias A1, A2, A3.
- f. Vehículo liviano:** Medio de transporte motorizado para el cual únicamente es requerida la portación de la Licencia Categoría B1 para su manejo.
- g. Vehículo de carga pesada:** Medio de transporte motorizado, en los que para su conducción son necesarias algunas de las siguientes categorías de Licencia B2, B3, B4 o E1, siendo que son vehículos de un peso superior a los 4.000 kilogramos. Dentro de esta categoría entran vehículos tales como unidades recolectoras de desechos sólidos, vagonetas, vehículos de carga pesada, articulados y otros.

h. Vehículos o maquinaria especial: Vehículos o equipos especiales motorizados que son tractores de llanta, tractores de oruga o cualquier otra maquinaria especial, en la que para conducción sea necesaria la Licencia Categoría C2, D1, D2, D3 o E2, entre otras de conformidad con las necesidades institucionales.

i. Dependencia Administrativa: Dependencia Administrativa que tiene a su cargo vehículos municipales para servicio permanente.

j. Dependencia Usuaría: Dependencia que hace uso de vehículos.

k. Servicios Institucionales: Dependencia encargada de la Administración de Vehículos Municipales o de Transporte.

l. Odómetro: Instrumento de medición de kilometraje recorrido por un vehículo.

m. Ley de Tránsito: Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.

n. Remolque liviano: Vehículo sin tracción propia, cuyo PMA no sobrepasa los 750 Kg.100.

o. Remolque o semirremolque pesado: Vehículo sin tracción propia, cuyo PMA sobrepasa los 750kg.

Artículo 3. Del Uso de los Vehículos:

Para efectos de este reglamento los vehículos de la Municipalidad de Escazú serán de Uso general: Aquellos vehículos destinados al cumplimiento de las funciones propias de la Municipalidad de Escazú a través de las distintas dependencias municipales. Llevarán permanentemente una placa especial con numeración oficial en los lugares donde reglamentariamente deban colocarse y un distintivo visible en ambos costados de la cabina, mediante el cual se indique claramente el nombre de la Municipalidad.

Artículo 4: Los Tipos de Servicios de Transporte:

Se podrán prestar los servicios de transporte bajo las siguientes modalidades:

a) Servicio ocasional: consiste en poner a disposición de la dependencia usuaria solicitante un vehículo con el propósito de efectuar un traslado específico.

b) Servicio temporal: préstamo que lleva consigo la disponibilidad de un vehículo al servicio de la dependencia usuaria solicitante, durante un período determinado.

c) Servicio permanente: se da cuando la necesidad del servicio justifica el uso permanente de vehículos por parte de una dependencia administrativa.

d) Servicios externos: si la institución no cuenta internamente con los medios para llenar una necesidad de transporte existente, o en caso de necesidad urgente, la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes podrá solicitar bajo la aprobación de la Alcaldía, la contratación de servicios externos (públicos o particulares), cuyas condiciones variarán de acuerdo con los requerimientos de cada servicio.

Capítulo II

De la administración, control, uso y mantenimiento de los vehículos

Artículo 5. De la administración de los vehículos:

La administración de la flotilla vehicular está a cargo del Proceso de Servicios Institucionales y será la responsable de la planificación mediante el análisis y requerimientos de todas las unidades administrativas de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos. De igual manera tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso disposición y mantenimiento de los vehículos, conforme las leyes vigentes.

b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la municipalidad que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.

c) Coadyuvar con la supervisión para que los vehículos municipales se utilicen adecuadamente.

d) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.

e) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos municipales, previa solicitud de las jefaturas administrativas correspondientes.

- f)** Recibir informes de accidentes, actos irregulares, negligentes o delictivos de las personas trabajadoras municipales que tengan bajo su conducción o custodia un vehículo municipal; realizar la investigación, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y judiciales, con motivo de tales hechos.
- g)** Velar por el cumplimiento del presente reglamento, reportando cualquier violación a las normas, leyes y procedimientos que se pudiera presentar en cuanto al uso, control y mantenimiento de vehículos, a la jefatura superior del infractor. Dicho reporte incluirá, cuando corresponda, la recomendación de la acción a seguir.
- h)** Interactuar con las distintas jefaturas de la Municipalidad al menos una vez cada semestre sobre el uso y alcance de la utilidad de los vehículos asignados, mediante los informes que sea necesarios para dichos efectos.
- i)** Evaluar las necesidades de aseguramiento de la flota y hacer las recomendaciones respectivas a la Alcaldía.
- j)** Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, según las indicaciones del presente reglamento. Así como el inventario de vehículos, accesorios y herramientas con que cuentan los mismos.
- k)** Informar al superior jerárquico inmediato la necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo, reparación, compra de repuestos, traslados y otros que requieran los vehículos de la Municipalidad, para que el superior a su vez lo gestione ante la unidad administrativa correspondiente, de ser necesario.
- l)** Llevar un minucioso y efectivo control de vehículos, repuestos, herramientas y demás accesorios asignados a cada vehículo, mantener actualizados los respectivos registros y actualizar el inventario al menos dos veces al año.
- m)** Establecer un programa permanente de mantenimiento preventivo de los vehículos.
- n)** Llevar mensualmente un registro, mediante una herramienta informática afin, sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. Este informe se deberá incluir al menos lo siguiente:
- 1- Kilómetros recorridos, consumo de combustible, reparaciones realizadas, con indicación de su costo, Estado mecánico de los vehículos, considerando su año de fabricación y control de uso.
 - 2- Registro, inicio y final de póliza.
 - 3- Revisión técnica.
- ñ)** Llevar un registro detallado y actualizado de todos los conductores autorizados. Ese registro debe contener al menos lo siguiente: nombre, número de cedula de identidad tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir, unidad administrativa en que labora, cargo que desempeña y su historial de conducción municipal.
- o)** Cualquier otra responsabilidad que le otorgue el presente reglamento o indique su jerarca inmediato.
- p)** Coordinar con la jefatura inmediata la designación del responsable de custodiar y manejar las llaves del vehículo a su cargo.
- q)** Velar porque el vehículo o equipo especial que se encuentre en garantía no puede ser intervenido por terceros ajenos a quienes son los garantes.
- r)** Realizar los trámites de contratación administrativa de los talleres que brindaran el servicio de mantenimiento de los vehículos, tales como, pero no limitados a: mecánica, llantas, repuestos, enderezado y pintura.
- s)** Coordinar capacitaciones básicas sobre uso, mantenimiento y cuidados de los vehículos y equipo especial.
- t)** Designar a la persona trabajadora encargada de llevar la tarjeta de control de kilometraje, combustible y mantenimiento.
- u)** Establecer el procedimiento y girar las directrices de llenado de combustible de los vehículos municipales.
- v)** Cumplir con lo establecido en el artículo 7 de este reglamento.
- w)** Cualquier otra responsabilidad que le otorgue el presente reglamento, o indique su jerarca inmediato o superior.

Artículo 6. Del mantenimiento:

El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos le corresponde a la unidad de Servicios Institucionales, designada por la Alcaldía y dicho cuidado y mantenimiento será preventivo y correctivo, se efectuará en el taller que la Municipalidad autorice para tal efecto o mediante la persona trabajadora que funge como mecánico, contratado para tales efectos, el cual, de requerirse, puede desempeñar estas funciones dentro o fuera del plantel municipal. El mantenimiento preventivo se realizará de forma programada y periódica antes de que se presente algún desperfecto mecánico. El mantenimiento correctivo será una vez que se hayan presentado los eventos mecánicos, aunque ameriten dicha reparación.

a) Del mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo del vehículo les corresponde a los mecánicos institucionales, e incluye, como mínimo, los controles diarios (aceite, agua, llantas, kilometraje, revisión rutinaria, otros) y comunicar de manera inmediata al superior de cualquier irregularidad o desperfecto que requiera de atención, quien deberá comunicarlo a la dependencia administrativa para su inmediata reparación. En el caso de los vehículos livianos y de carga, se realizarán como mínimo cada 3.000 kilómetros, y en caso de los vehículos que por su modelo cuenten con garantía se realizara de acuerdo con las especificaciones de la garantía brindada por la agencia.

b) Del mantenimiento de la maquinaria especial: Los vehículos o maquinaria especial tendrán, debido a su función, traslado y uso entre otros aspectos técnicos, un régimen diferenciado de mantenimiento preventivo a cargo del mecánico designado. Ya que, por estos aspectos de uso y operación, dicho control se llevará a cabo por horas de trabajo y no por kilometraje, siguiendo en todo momento las indicaciones que el proveedor de dicha maquinaria haya brindado en la compra o en el manual de operación, o en su defecto, siguiendo las buenas y sanas costumbres de mecánica preventiva del mercado.

c) De la tarjeta de mantenimiento: Esta tarjeta o registro será responsabilidad de la persona trabajadora responsable de la unidad administrativa de Servicios Institucionales, en ella se detallará: placa del vehículo, tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo), hora y fecha de entrada a mantenimiento, hora y fecha de salida, detalle del servicio o reparación (en caso de ser muy amplio dar detalle en hoja adicional), descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes, costo económico, y cualquier otro componente requerido.

d) Del mantenimiento de vehículos arrendados: Para todos los vehículos arrendados, en caso de haberlos, el mantenimiento de cualquier tipo sea preventivo o correctivo será exclusivamente responsabilidad del proveedor, cuyos términos se incluirán en la contratación respectiva.

Artículo 7. Del uso de la póliza vehicular.

Todos los vehículos propiedad de la Municipalidad de Escazú, así como remolques o semirremolques pesados deberán ser asegurados por una Aseguradora debidamente acreditada ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE). La póliza respectiva de aseguramiento de los vehículos debe cubrir entre otros elementos: la pérdida total o parcial, robo o hurto, cualquier tipo de siniestro, la responsabilidad civil contractual y extracontractual, cobertura contra accidentes, lesiones, discapacidad temporal o definitiva, muerte. El seguro debe cubrir a los funcionarios municipales, todo ocupante del vehículo y a terceros afectados.

Para la reparación de los vehículos y los daños causados por funcionarios, deberá aplicarse la póliza de automóviles según las condiciones generales de la póliza de Seguro Voluntario de Automóviles. En caso de que el monto de la reparación sea menor al deducible este quedará a criterio de la Alcaldía y la Gerencia, el procedimiento a seguir para dicha reparación y el cobro del deducible si fuese necesario.

Artículo 8. De los expedientes de la flotilla vehicular:

La unidad de Servicios Institucionales contará con un expediente para cada vehículo municipal, que estará siempre con la información actualizada. Entre otra información, dicho expediente contara con dos tarjetas o registros: una denominada "control de kilometraje y combustible" y otra denominada "control de mantenimiento"; además de copias fotostáticas de toda documentación respectiva a cada vehículo, entre la cual figurara la siguiente:

a) Los documentos relacionados con la póliza de seguro.

b) Inventario de herramientas y accesorios de cada vehículo.

- c) Bitácora de recorridos.
- d) Reportes de conductores o anomalías reportadas respecto al vehículo.
- f) Documentos administrativos o judiciales respectivos a accidentes de tránsito en los que el vehículo haya estado involucrado.
- g) Reportes de anomalías mecánicas detectadas en el vehículo, y la documentación que respalde una eventual solicitud respectiva para su reparación.
- h) Formulario de entrega y devolución del vehículo.
- i) Cualquier otro documento requerido y necesario.

Artículo 9. Compromiso de la tarjeta de combustible:

Es obligación del funcionario de la municipalidad, que tenga la responsabilidad del uso de la tarjeta de combustible, firmar y cumplir con lo que se establece en el "Compromiso del uso sobre de la tarjeta de combustible" (Formulario SI-08).

Deberá velar porque la factura emitida por la estación de servicio no presente tachaduras, borrones, ni alteraciones y que contenga legiblemente la siguiente información: fecha, nombre de la institución, número de placa del vehículo, cantidad en litros y colones del combustible solicitado, kilometraje en el momento del abastecimiento y tipo de combustible. La factura debe ser entregada a la jefatura inmediata de la unidad administrativa a la que pertenece.

La dependencia administrativa responsable, trasladará a Servicios Institucionales en los primeros tres días del mes siguiente, el detalle de las facturas con el comprobante correspondiente de cada uno de los responsables de la tarjeta de combustible.

Artículo 10. De las acciones de Control

La Alcaldía Municipal o a través de quien este delegue, a efectos de verificar el cumplimiento de este reglamento, efectuará el control de los vehículos propiedad de la municipalidad, comparándolos con los respectivos informes o expedientes que debe tener la dependencia administrativa. Estos controles se realizarán en cualquier momento del año, mediante acciones programadas o sorpresivas, continuos y de forma aleatoria por parte de la unidad de Servicios Institucionales. En caso de omisiones graves que afecten el patrimonio de la Municipalidad por parte de cualquier funcionario municipal, podrá la alcaldía municipal proceder de conformidad con el capítulo de sanciones de este cuerpo normativo y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás normas que regulen el uso, cuidado y labores que demanden los bienes municipales.

Capítulo III: De la Flotilla vehicular municipal

Artículo 11. Requisitos para transitar.

Todo vehículo de la Municipalidad debe cumplir con lo siguiente para transitar:

- a) Estar debidamente inscrito en el Registro de Bienes Muebles del Registro Público.
- b) Portar el título de propiedad o en su defecto, en caso de fuerza mayor, una certificación literal emitida por el Registro Público de la Propiedad.
- c) Portar derecho de circulación y la revisión técnica al día.
- d) Portar la placa respectiva según indica la Ley de Tránsito.
- e) Portar triángulos de seguridad, extintor de incendio, llave de ranas, gata, llanta de repuesto, chaleco reflector y botiquín.
- f) Encontrarse debidamente rotulados conforme lo dispone el presente reglamento.
- g) Contar con las pólizas de seguros correspondientes.
- h) Cualquier otro requisito exigido por la Ley de Tránsito vigente.

Artículo 12. De la rotulación:

Toda la flotilla vehicular perteneciente a la Municipalidad de Escazú deberá contar con la respectiva rotulación institucional que lo identifique, según lo indicado en el artículo 11 inciso f). En caso de motocicletas, u otros similares la rotulación se efectuará en aquellas secciones de la carrocería que permitan una adecuada y visible identificación.

Artículo 13. De la prestación de los servicios de transporte:

La prestación de servicios de transporte se dará de conformidad con la disponibilidad de recursos. Para estos efectos, se puede recurrir a cualquiera de las siguientes modalidades, según su posibilidad:

- a) Con recursos internos.
- b) Mediante la contratación de servicios externos.
- c) Otras modalidades previamente aprobadas por la Alcaldía Municipal.

Artículo 14. De la solicitud de Servicios de Transporte:

Toda dependencia que requiera la prestación de servicios de transporte para el adecuado desempeño de sus funciones, deberá solicitarlo mediante formulario (F-SI-01) SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE o mediante un correo dirigido al encargado de la unidad administrativa responsable de los vehículos municipales, exponiendo claramente la necesidad del servicio, el lugar al que se dirige, el tiempo estimado de duración y las personas que lo acompañan. Esta solicitud debe realizarse al menos con 24 horas de anticipación, sin detrimento de casos de urgencia u oportunidad que se presenten debidamente demostrados.

Artículo 15. De la adquisición de vehículos:

Cada dependencia administrativa recomendará, conforme al análisis anual de la utilización del uso de transportes y con base en las necesidades de transporte existentes a nivel institucional, los requerimientos de nuevas unidades automotrices sean propias o arrendadas, para satisfacer la demanda de servicios que brinda la Municipalidad de Escazú, la anterior recomendación se basará en los siguientes parámetros:

- a) Realizar previo a cualquier contratación de compra de vehículos, un estudio de mercado con el fin de obtener los insumos suficientes para formular el proyecto de contratación debiendo incluirse, además el costo de mantenimiento de los vehículos.
- b) Recomendará la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos necesarios contemplando el Manual para la implementación de compras verdes en el sector público de Costa Rica.
- c) Realizar el estudio técnico de las ofertas presentadas, según sea compra, alquiler o cualquier otro método de contratación.
- d) Colaborar a instancia de la Proveeduría Municipal, en la verificación de los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.
- e) Evaluar periódicamente, las alternativas más convenientes desde el punto de vista técnico y económico, que le permitan a la institución resolver sus requerimientos de vehículos en forma oportuna, eficiente y eficaz.
- f) Aportar cualquier otro parámetro que sea pertinente.

Capítulo IV

De la utilización de los vehículos de la Municipalidad

Artículo 16. Para efectos del presente reglamento, los vehículos de la institución tendrán el siguiente uso:

a) De uso administrativo:

Se autorizará la conducción de vehículos de la Municipalidad a aquellos funcionarios de la Municipalidad de Escazú, que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Se entenderán habilitados también los personeros del Concejo Municipal, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, y aquellos casos justificados por razones de emergencia u oportunidad, previamente justificadas y valoradas por la alcaldía municipal o por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.

Sin embargo, se autoriza el transporte de personas ajenas a la Institución que desarrollan programas de apoyo, programa de inclusión de personas con discapacidad, personas estudiantes de las diversas escuelas municipales o bien pasantes de TCU y/o prácticas supervisadas así como personas de grupos comunales, de igual de forma se incluye el transporte de funcionarios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, atletas, padres de atletas menores de edad para justas deportivas en los que participen en representación del cantón de Escazú. En aquellos casos no contemplados en el reglamento que requieran servicio de transporte, la Gerencia correspondiente deberá dirigir esta solicitud a la persona titular de la Alcaldía Municipal y que estén expresamente vinculadas en labores que desarrollen para la Municipalidad de Escazú, para lo cual la persona titular de la Alcaldía Municipal, previa verificación de la existencia de las pólizas requeridas, podrá brindar dicha autorización a través de la emisión de los actos administrativos correspondientes.

b) De otras personas:

En la flotilla vehicular, es terminantemente prohibido que viajen personas ajenas a la Municipalidad, salvo lo indicado en el artículo 16 inciso a) de este reglamento.

Artículo 17. Estacionamiento de los vehículos:

Una vez concluidas las labores diarias, es obligación del funcionario responsable del vehículo, informar al oficial de seguridad en donde queda resguardado el vehículo y hacer en ese acto entrega de las respectivas llaves, además, todo vehículo deberá ser estacionado en el lugar asignado por la dependencia administrativa, ya sea en el Plantel Municipal, en el Palacio Municipal o en los parqueos de las otras dependencias municipales.

a) Estacionamiento del Plantel: Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad de estacionamiento en las instalaciones municipales. Dicha prioridad será definida por la dependencia administrativa, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización de los citados estacionamientos. Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio el velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

b) Estacionamiento de los vehículos fuera de las instalaciones municipales: En caso de que el vehículo se halle realizando una gira que imposibilite el retorno a las instalaciones municipales el mismo día dentro del horario normal, el vehículo podrá permanecer en un estacionamiento de la localidad en el que se halle u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

Lo anterior deberá ser informado por el funcionario municipal designado a Servicios Institucionales.

Artículo 18. Control de Ingreso de la flotilla vehicular:

En todas las instalaciones municipales, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos conforme al formulario "Revisión Diaria del Vehículo", establecido y referenciado, contemplando la siguiente información: fecha, hora, lugar, número de placa, nombre de la persona conductora, el inventario del vehículo que transporta. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilancia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, quienes verificarán las condiciones respecto a las cuales sale e ingresa el vehículo, así como que cuente con la respectiva orden de salida, incluyendo materiales o equipo.

Artículo 19. Horario y uso de los vehículos:

Los vehículos están destinados para uso oficial y exclusivo de la municipalidad, serán utilizados en horas y días hábiles para el desempeño de funciones públicas. Por lo tanto, no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades que estén fuera de los fines de servicio público y objetivos de la Corporación Municipal.

a- Uso en horas y/o días no hábiles: Los vehículos municipales o alquilados por la Municipalidad, que requieran ser utilizados en labores no postergables, por su emergencia y oportunidad; por razón de fuerza mayor o caso fortuito, podrán ser habilitados para continuar con sus labores en los días no hábiles, por la dependencia administrativa esto siempre contando con el visto bueno de encargado de la unidad administrativa o la Alcaldía Municipal.

Artículo 20. De la movilización de equipo o maquinaria especial municipal:

Los vehículos de carga pesada o equipo especial deben ser trasladados al sitio en que serán utilizados, según las más correctas prácticas de traslado de forma que no ocasione ningún peligro al tránsito vehicular o peatonal, ni provoque daños a la maquinaria o equipo especial, todo en estricto cumplimiento a lo que la Ley de Tránsito y otras normativas que así lo establezcan.

Capítulo V

De los deberes de los funcionarios de la Municipalidad de Escazú

Artículo 21. Deberes de mantenimiento, reparación y cuidado de los vehículos:

El Proceso de Servicios Institucionales y las dependencias administrativas que tengan asignados vehículos municipales permanentes y los conductores están en la obligación de velar por el cumplimiento de los controles de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos de la Municipalidad. Ante la omisión de estas y demás disposiciones del presente reglamento, la Alcaldía Municipal, podrá proceder en caso de que lo amerite, a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, para la debida investigación y valoración de los hechos que dieron origen al mismo.

Artículo 22. De los Deberes y obligaciones de los conductores o funcionarios municipales:

Además de los consignados en la Ley de Tránsito, en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y en otras disposiciones de este Reglamento, todo chofer y funcionario de la Municipalidad de Escazú tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones de este reglamento.
- b) Tener vigente la respectiva licencia de conducir, acorde según funciones.
- c) Comprobar que el vehículo a utilizar cuente con la documentación que indique la Ley de Tránsito.
- d) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, cuando éstas sean impuestas por actos atribuibles al funcionario municipal del vehículo institucional, y según sentencias judiciales.
- e) Elaborar en caso de accidente, el informe que se indica en el capítulo VI de este reglamento.
- f) Cumplir estrictamente con los trámites que le señale la dependencia administrativa correspondiente, en caso de accidentes, según se establece en el Capítulo VI.
- g) Estacionar vehículos municipales en lugares y/o vías donde no se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
- h) Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes, al peso de equipaje o carga, tal como lo indica el fabricante y la Ley de Tránsito para cada tipo de vehículo; así como las disposiciones de peso, carga y ocupantes que establezca la dependencia administrativa.
- i) No utilizar el teléfono celular para conversar mientras conduce el vehículo, salvo que no se empleen las manos, se utilicen auriculares o instrumentos similares.
- j) Reportar oportunamente a su jefe inmediato y a la dependencia administrativa de Servicios Institucionales, cualquier daño que se detecte, ya sea antes del inicio de la conducción del vehículo o una vez iniciada ésta.
- k) Reportar a su jefatura inmediata y a Servicios Institucionales todo daño producido por falta del debido cuidado y negligencia.
- l) Custodiar y mantener en buen estado los implementos de seguridad entregados, para el buen manejo de las motos.
- m) Hacer uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos y similares), así como las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Tránsito.

Capítulo VI

De los accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad

Artículo 23. Del procedimiento:

En caso de accidentes de tránsito, es deber del funcionario municipal y sus acompañantes proceder de la siguiente manera:

- 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 a la policía de tránsito y al ente asegurador del vehículo y no mover el vehículo hasta que los mismos se apersonen al lugar y realicen su labor, procurando tomar imágenes y nombres de testigos.
- c) Dar aviso a la jefatura inmediata y al subproceso de Servicios Institucionales, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.
- d) El funcionario, que condujere el vehículo municipal involucrado deberá presentar ante la dependencia administrativa de Servicios institucionales un informe con copia a su superior inmediato, informe que se elaborará en el formato definido por la dependencia administrativa. Dicho informe se presentará en un término máximo de dos días hábiles, y al mismo deberán adjuntarse una copia de la boleta de citación extendida por la autoridad de tránsito y la boleta extendida por la persona trabajadora del ente asegurador.
- e) Atender y cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto, se presentará dentro de los ocho días hábiles siguientes al percance, ante el Juzgado de Tránsito, a rendir declaración; debiendo asumir el patrocinio letrado de su propio peculio.

f) El funcionario municipal, involucrado en el accidente de tránsito está en la obligación de presentarse a la audiencia del Juzgado correspondiente, según hora y fecha señalada por el Juzgado.

Artículo 24. De la Responsabilidad por Accidente:

El funcionario municipal, que fuere declarado culpable en sentencia firme por el Juzgado competente, en caso de un accidente de tránsito conduciendo un vehículo municipal, se hará cargo de pagar el monto correspondiente a la multa aplicada y el monto del deducible, si existiere, según la póliza de aseguramiento. Si el accidente se produce como consecuencia directa de una conducta que provoca la colisión, especialmente como conducir en forma temeraria, bajo los efectos del alcohol o sustancia enervantes o en general, incumpliendo las prohibiciones que disponen tanto el presente reglamento o la Ley de Tránsito; este deberá cubrir la totalidad de daños y perjuicios ocasionados a la Administración y a terceros, que no sean cubiertos por la póliza del vehículo. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias según lo contempla el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, y cualquier otra que se haga acreedora el funcionario en sentencia firme.

Artículo 25. De los Reportes de Incidentes:

La dependencia administrativa responsable del uso del vehículo o maquinaria municipal, deberá informar inmediatamente a Servicios Institucionales sobre los incidentes y/o accidentes ocurridos; así como robo, hurto o cualquier otro que vaya en menoscabo de un bien municipal, de tal manera que se cumpla lo indicado en este reglamento. De igual forma la jefatura de Servicios Institucionales deberá informar a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales los incidentes ocasionados sean por accidentes de tránsito y/o daños ocasionados por falta del debido cuidado y negligencia.

Artículo 26. De los daños de los vehículos de la flotilla en general:

Será responsable aquel funcionario municipal que, por falta de cuidado o negligencia, ocasione daños a un vehículo de la flotilla municipal en circulación o estacionado, por cuanto estará en la obligación de cancelar el monto del daño causado, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que se imponga.

Artículo 27. Del arreglo extrajudicial:

Queda prohibido a cualquier funcionario de la Municipalidad, sea conductor o encargado de algún área administrativa, que tenga la responsabilidad de un vehículo de la flotilla vehicular que se vea involucrado en un accidente de tránsito, efectuar arreglos extrajudiciales, o arreglos por medio del trámite de caja chica, salvo que cuente con la autorización del alcalde Municipal, visto bueno del Subproceso de Asuntos Jurídicos y autorización del Concejo Municipal mediante acuerdo municipal. Siendo que el único procedimiento en este tipo de casos el señalado en el presente capítulo de este reglamento.

**Capítulo VII
De las Prohibiciones y sanciones**

Artículo 28. Prohibiciones:

Queda absolutamente prohibido:

- a) Utilizar los vehículos municipales en otras actividades que no sean las normales de la Municipalidad de Escazú, salvo en casos de emergencia, que revistan un interés público o ayuda humanitaria, lo cual deberá documentarse.
- b) Transportar o incluir en el recorrido a personas ajenas al servicio o a particulares, salvo que cuente con autorización escrita por parte de la persona titular de la Alcaldía Municipal y se traten de personas que desarrollan programas de apoyo a la Institución, personas estudiantes de las diversas escuelas municipales o bien pasantes de TCU y/o prácticas supervisadas, así como personas de grupos comunales.
- c) Asignar o prestar vehículos municipales, para ser utilizados por familiares de los funcionarios municipales.
- d) Utilizar los vehículos municipales en actividades de proselitismo político y/o religioso.
- e) Guardar el vehículo en días u horas inhábiles fuera de las instalaciones designadas por la Municipalidad.
- f) Extraer combustible a los vehículos que conforman la flotilla vehicular municipal.
- g) Retirar de los vehículos municipales las calcomanías de marchamo, revisión técnica o distintivos que los identifican como vehículos oficiales.
- h) Retirar, o sustraer accesorios o herramientas propias del vehículo municipal.

- i) Queda terminantemente prohibido conducir vehículos municipales bajo los efectos del licor, drogas o cualquier otra sustancia enervante.
- j) Está absolutamente prohibido a todos los choferes y conductores ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberán informar los motivos que obligaron a hacerlo.
- k) Queda prohibido el intercambiar accesorios, por parte de los choferes y conductores de vehículos de la Municipalidad.
- l) Queda prohibido el manejo de los vehículos institucionales, para el funcionario que tenga suspendida la licencia de conducir.
- m) Queda terminantemente prohibido para cualquier funcionario fumar dentro del vehículo institucional, entendiéndose en conducción o si el vehículo se encuentra estacionado, de conformidad con las normas vigentes.
- n) Programar salidas no autorizadas con vehículos que requieran reparación y mantenimiento.
- ñ) Apartarse de la ruta que le fue asignada.
- o) Dejar estacionados, o abandonados los vehículos de la flotilla municipal en lugares donde se ponga en peligro su seguridad, sus materiales o equipo que transporte.

Las disposiciones contenidas en este reglamento no limitan a la Municipalidad a aplicar sanciones más severas que resulten, según la gravedad del caso, todo ello de conformidad con el Código Municipal, Código de Trabajo y demás leyes.

Artículo 29. Del Régimen de Sancionatorio:

Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, Código Municipal, Código de Trabajo, Reglamento Autónomo de Servicios y demás disposiciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que deba asumir el infractor.

Artículo 30. De las sanciones:

- a) Se considerará falta leve para efectos de la sanción respectiva, la infracción contemplada en el artículo 22 y 23 de este reglamento y según lo que disponga el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
- b) Se considerará falta grave para efectos de la sanción respectiva, la infracción contemplada en los artículos 9 y artículo 28 de este reglamento y según lo que disponga el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.

Artículo 31. De la Gravedad de las Sanciones:

Según su gravedad de la falta se aplicará la siguiente sanción:

- a) Faltas leves: Amonestación verbal por primera vez.
- b) Reiteración de una falta leve: Amonestación escrita.
- c) Faltas graves: Suspensión de ocho días a quince días sin goce de salario, o despido sin responsabilidad patronal.

Capítulo VIII

De las sanciones para el área Administradora de la flotilla vehicular

Artículo 32: Sanciones del área administradora de la flotilla vehicular.

No cumplir con lo dispuesto en el artículo 5, 6, 8, 21, 25, 27 párrafo segundo del presente reglamento, no limitan a la Municipalidad a aplicar sanciones más severas que resulten, según la gravedad del caso, todo ello de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, Código Municipal, Código de Trabajo y demás leyes.

Capítulo IX

De las Disposiciones finales

Artículo 33. Disposiciones varias.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los funcionarios que en razón de sus cargos usen, controlen o administren los recursos de transporte de la Municipalidad de Escazú.

Artículo 34. Vigencia y Derogatoria:

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta y deroga el anterior reglamento publicado en La Gaceta N° 87 del viernes 7 de mayo de 1993."

