

**REGLAMENTO PARA EL USO Y ADMINISTRACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT**

(Aprobado en sesión ordinaria Nro. 46-2003 del 20 de marzo de 2003 y publicado en La Gaceta Nro. 182 del martes 23 de septiembre d3 2003)

**CAPÍTULO 1**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1** El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de Tránsito No. 7331, y la potestad Reglamentaria conferida por los artículos 13 inciso c) del Código Municipal, 140 inciso 3) y 170 de la Constitución Política, relativa a la autonomía municipal, según lo dispuesto por la Sala Constitucional mediante el Voto No. 5445-99, de las catorce horas treinta minutos del catorce de julio de mil novecientos noventa y nueve, regula la prestación de servicios de transporte de personas, materiales, desechos sólidos y no tradicionales y equipos en la Municipalidad de Curridabat y define las normas, reglas, disposiciones, procedimientos y las políticas que se originan de los mismos, las cuáles son de acatamiento obligatorio por parte de los conductores y usuarios de los vehículos, propiedad de esta Municipalidad o aquellos que en razón de necesidad sean alquilados y/o arrendados, o que por las vías de convenios, sean autorizados sus usos.

**ARTÍCULO 2** Para los efectos de este Reglamento los vehículos de la Municipalidad se clasifican en:

- a) de uso discrecional
- b) de uso administrativo general

**ARTICULO 3** El vehículo de uso discrecional es aquel que por ley, está asignado al Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4** Los vehículos de uso administrativo propios o al servicio de la Municipalidad, son todas aquellas unidades no contempladas en el artículo anterior, utilizadas en la Institución para el desarrollo normal, como medio de transporte de personas, materiales, desechos sólidos y equipos.

**ARTICULO 5** El uso de los vehículos administrativos y de uso discrecional, estará regulado por las disposiciones que para tal efecto están incluidas en el presente reglamento y en la Ley de Tránsito vigente.

**ARTÍCULO 6** El presente reglamento regula todo vehículo bien sea propiedad de la Municipalidad, arrendado o prestado, que circulen por vías públicas y privadas de Costa Rica.

**ARTICULO 7** Para el correcto cumplimiento de los fines de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Municipalidad: Municipalidad de Curridabat.

Institucional: Lo relativo o perteneciente a la Municipalidad de Curridabat.

Máxima Autoridad: Concejo Municipal de Curridabat.

Administración Superior: Alcalde Municipal de Curridabat.

Dependencia: Toda unidad organizativa que forma parte de la Municipalidad, independientemente de su nivel jerárquico.

Conductor: Todo funcionario de la Municipalidad que se encuentre autorizado para conducir vehículos de la Municipalidad, indistintamente de su puesto.

Unidad: Vehículo automotor perteneciente a la Municipalidad o arrendada con recursos de esta, o que posee en calidad de préstamo.

Salida de operación de un vehículo: Retiro del automotor de la Municipalidad por medio de la cancelación respectiva de la inscripción ante el Registro de la propiedad de Vehículos Automotores.

Ley de Tránsito: Se refiere a la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres número 7331 del 22 de abril de 1993.

Usuario: Se refiere a toda persona o dependencia que recibe el servicio de transporte.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 8** Será responsabilidad de la Alcaldía Municipal, velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, Leyes, y las políticas que se dicten en esta materia, así como velar porque los conductores y usuarios observen y acaten lo dispuesto en esta materia, responsabilidad que podrá delegar en una de las Dependencias Administrativas de la Municipalidad encargadas del área de transportes.

**ARTÍCULO 9** Será responsabilidad de la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes:

- a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, conforme las leyes vigentes.
- b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la Institución que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.
- c) Vigilar que los vehículos municipales se utilicen adecuadamente, en la realización de los servicios para los que fueron solicitados.
- d) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.
- e) Velar porque los servicios de reparación, conservación y mantenimiento de todos los vehículos municipales sean realizados con la mayor eficiencia y eficacia.
- f) Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Institución, así como todos los que sean necesarios para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de las leyes aplicables.
- g) Coordinar cualquier traspaso de vehículos entre la Municipalidad y otros entes cuando sea decidido por el Concejo Municipal.
- h) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos Municipales, previa solicitud de las jefaturas administrativas correspondientes.
- i) Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, efectuando para ello al menos un inventario físico anual.
- j) Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos, judiciales y de análisis técnico que sea necesario realizar con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan vehículos municipales.
- k) Realizar las pruebas teóricas y/o prácticas que se estime convenientes, a los funcionarios que por la especial índole de sus funciones requieran que se les otorgue permiso para conducir vehículos institucionales.
- l) Solicitar, si por la índole de las circunstancias se considera pertinente, - como puede ser el caso de la edad del conductor, accidentes en que haya participado, o cualquier otro antecedente que haga suponer un factor de riesgo a la seguridad de las personas o de los vehículos -, otros tipos de exámenes, ya sean médicos o psicológicos, que garanticen la aptitud física o mental del funcionario para conducir vehículos municipales. De

encontrarse condiciones de alto riesgo para el conductor y sus ocupantes, así como para los activos municipales, la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, podrá recomendar suspender temporal o permanentemente el permiso de conducir, a fin de salvaguardar la integridad física de funcionarios y particulares, para lo cual se seguirá el debido proceso establecido para estos casos en la municipalidad.

m) Otorgar la autorización respectiva para conducir vehículos municipales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto y las disposiciones incluidas en los incisos k) y l) anteriores.

n) Llevar un registro o expediente de los funcionarios autorizados a conducir vehículos institucionales.

ñ) 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.

o) Solicitar a las distintas jefaturas que tienen personal a su cargo autorizado a conducir vehículos municipales, los informes que sean necesarios para facilitar la labor de control sobre uso y mantenimiento de los vehículos.

p) Divulgar ampliamente a todo el personal de la Municipalidad, las Leyes, Reglamentos, Políticas, Procedimientos, Instructivos y demás documentación pertinente, dictados en relación con el uso, control, mantenimiento de vehículos y prevención de accidentes.

q) La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes evaluará las alternativas más convenientes para el aseguramiento de la flota y hará las recomendaciones respectivas al Alcalde.

r) Efectuar los estudios respectivos a fin de determinar la necesidad de adquisición de nuevas unidades, con el propósito de efectuar las recomendaciones al Alcalde y recomendar las necesidades presupuestarias en los rubros correspondientes.

s) Siguiendo los procedimientos establecidos procederá a la adquisición de las unidades.

t) Llevar control de los vehículos que están fuera de servicio y fuera de operación.

u) La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, llevará el control de las pólizas relacionadas con los vehículos automotores.

v) Controlar los consumos de combustibles y kilometrajes de los vehículos al servicio de esta municipalidad.

w) Efectuar los trámites correspondientes para hacer el cobro de las infracciones de tránsito, a los choferes que no cumplan con lo establecido en el artículo 40, inciso o), de este reglamento.

#### **ARTICULO 10**

a) Con la aprobación previa del Alcalde, la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, podrán delegar parcialmente en otra dependencia institucional, la ejecución de las funciones indicadas en el artículo anterior, toda vez que con ello se logre una mayor oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio, sin que esto implique la duplicación de funciones y la pérdida en el control administrativo sobre los vehículos.

b) La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes podrá solicitar a quien corresponda los informes que estime convenientes.

**ARTICULO 11.-** Del alquiler de vehículos: Corresponde a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, efectuar los trámites necesarios para contratar o alquilar servicios de transporte externo:

a) Cuando por razón de necesidad institucional lo haya aprobado el Alcalde.

El Alcalde podrá delegar la facultad de aprobar las solicitudes de alquiler de vehículos en otros funcionarios, para lo cual se informará por escrito a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

Para la aprobación del alquiler de vehículos, la Administración Superior se asesorará con la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, quien recomendará la mejor opción de acuerdo con la disponibilidad de recursos con que se cuente.

b) Todos los vehículos alquilados deben cumplir las mismas regulaciones establecidas para los vehículos municipales de uso oficial, incluidas en el presente Reglamento y la Ley de Tránsito.

Para solicitar un alquiler de vehículos o servicio de transporte, se remitirá nota debidamente aprobada a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, con al menos tres días de anticipación con los siguientes requisitos:

1. Nombre de la dependencia.
2. Justificación.
3. Tipo de vehículo.
4. Fecha de inicio y finalización del servicio.
5. Cuenta a cargar.
6. Funcionarios autorizados para retirar el vehículo, con su respectivo número de cédula.
7. Nombre y firma del solicitante.
8. Nombre y firma de quien aprueba el alquiler (Concejo Municipal, o el Alcalde).

Es responsabilidad de la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, verificar que se cuente con el contenido económico pertinente para dicho efecto y llevar un expediente individual que resguarde toda la información relativa al alquiler.

c) También preparará periódicamente un resumen ejecutivo al Alcalde, sobre los alquileres efectuados.

d) Toda contratación de servicios deberá realizarse dentro del marco y normativas legales vigentes.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 12** Toda dependencia que requiera la prestación de servicios de transporte para el adecuado desempeño de sus funciones, deberá plantear, mediante fórmula SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, justificando claramente la necesidad del servicio, la cual debe venir autorizada por una persona debidamente acreditada. Esta

dependencia analizará la misma y de acuerdo con las políticas dictadas sobre el particular y a los intereses institucionales, procederá a la prestación del servicio. Lo anterior dependiendo de la disponibilidad de recursos, lo brindará ya sea:

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

**ARTICULO 13** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes determinará, de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

**ARTÍCULO 14** Dependiendo de la naturaleza de la necesidad planteada, las Áreas de transportes podrán prestar el servicio bajo una de las siguientes modalidades:

- a) Servicio Ocasional: Consiste en poner a disposición de la dependencia 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 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.
- d) Servicios Externos: Si la Institución no cuenta internamente con los medios para llenar una necesidad de transporte existente, la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes podrá recurrir, a la contratación de servicios externos (públicos o particulares), cuyas condiciones variarán de acuerdo con los requerimientos de cada servicio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 15** Todo vehículo de la Municipalidad o alquilado deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello, exclusivamente en el desempeño de labores propias de la Institución y las características de dicho vehículo deben ajustarse a las condiciones de operación a que es sometido. Corresponde tanto a las dependencias que tienen vehículos a su servicio como a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, velar por el acatamiento de esta disposición.

**ARTICULO 16** Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo deberá ser guardado en el estacionamiento del Plantel Municipal. En caso de que el vehículo se halle realizando una gira, deberá guardarse en las instalaciones que para tal fin tiene la Municipalidad en el lugar. Si no existe disponibilidad de espacio en dicho estacionamiento, o se carece de esa facilidad en la zona, el vehículo podrá pernoctar en un parqueo público del lugar u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

**ARTÍCULO 17** En todas las instalaciones municipales, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos contemplando la siguiente información: fecha, lugar, número de vehículo, nombre del conductor, equipo o material que transporta y hora. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilancia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, que verificará que se cuente con la respectiva orden de salida, incluyendo materiales o equipo.

**ARTÍCULO 18** Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad de estacionamiento en el estacionamiento del Plantel Municipal. Dicha prioridad será definida por la Alcaldía Municipal, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización del citado estacionamiento.

Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio el velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

**ARTÍCULO 19** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes no asignará vehículos municipales en aquellos casos en que existan posibilidades de realizar un viaje utilizando el servicio de transporte remunerado de personas, sin que ello perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo y cuando su costo sea menor que los costos de operación en que incurriría la Institución al brindar el servicio con recursos propios.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 20** Ningún vehículo de uso institucional podrá circular si no cumple todos los requisitos señalados por las leyes y las disposiciones institucionales vigentes.

**ARTICULO 21** Son requisitos indispensables de orden administrativo para que un automotor propiedad de la municipalidad, entren en circulación tener:

- a) Rótulo visible del logotipo de la Municipalidad en ambas puertas delanteras.
- b) Tener placa de uso oficial para los vehículos propiedad de esta Municipalidad, salvo lo dispuesto para el vehículo de uso discrecional.
- c) Las dimensiones de los rótulos arriba citados, serán las mínimas establecidas en el artículo 26 de la Ley de Transito N° 7331.

En el caso de motocicletas, u otros vehículos similares la rotulación se efectuará en aquellas secciones de la carrocería que permitan una adecuada y visible identificación.

**ARTÍCULO 22 PERMISO PARA CIRCULAR FUERA DE HORAS Y DÍAS HÁBILES** La circulación de vehículos propiedad de la Municipalidad o alquilados en horas y días no hábiles está restringida estrictamente a la realización de labores no postergables o a la atención de emergencias relacionadas con funciones inherentes a la Institución.

La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recaerá sobre los encargados inmediatos de las dependencias donde se encuentran asignados los vehículos, quienes autorizarán y firmarán el permiso respectivo, denominado Permiso para Circular Vehículos en Horas y Días fuera del horario normal (lunes a viernes antes de las 7:30 am. y después de las 4:00 pm.), sábados, domingos y feriados.

Para los vehículos de tipo técnico la vigencia del permiso será por un período máximo de UN MES. Se entenderá como vehículo de tipo técnico los que realizan actividades tales como: reparación de vías y alcantarillado, instalaciones, mantenimiento o construcción de obras, y recolección de desechos sólidos y no tradicionales.

Para los vehículos de uso administrativo se requiere de un permiso diario; en caso de giras el permiso será por un máximo de seis días.

**ARTÍCULO 23 AUTORIZACIÓN DIARIA PARA CIRCULAR VEHICULOS ADMINISTRATIVOS EN HORARIO NORMAL** Para la circulación diaria de los vehículos de uso administrativo en los horarios normales (7:30 a.m. a 4:00 p.m.) y días hábiles, se debe portar en todo momento, la fórmula **AUTORIZACION MOVIMIENTO DIARIO DEL VEHICULO.**

La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recaerá sobre el encargado inmediato de la dependencia a la que esta asignado el vehículo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 24** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transporte determinará, con base en las necesidades de transporte existentes a nivel institucional y con los recursos disponibles, los requerimientos de nuevas unidades automotrices para satisfacer la demanda de servicios en la Municipalidad.

a) Recomendará en coordinación con las dependencias la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos por adquirir.

b) Efectuará el estudio técnico de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos (bajo cualquier modalidad) y hará la recomendación correspondiente, al Alcalde.

c) Recibirá los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.

**ARTÍCULO 25** La Dependencia Administrativas de la Municipalidad encargada del área de transportes, tendrá la responsabilidad de 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. Este análisis técnico financiero deberá incluirse cada vez que se aplique lo establecido en el artículo anterior.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SALIDA DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD**

**ARTÍCULO 26** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, será la encargada de administrar e implementar un programa de mantenimiento de los vehículos municipales, y velará porque en todo momento exista un sistema que permita a todos los usuarios hacer uso del mismo en forma ágil y eficiente.

**ARTÍCULO 27** Corresponde a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, establecer las normas de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de los vehículos de la Municipalidad, las cuales deberán ser acatadas por todas las dependencias que tengan a su servicio vehículos institucionales, cuyas jefaturas serán responsables de velar por el cumplimiento de las mismas, y velar por el buen mantenimiento de las unidades, debiendo hacer oportunamente las observaciones pertinentes a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

**ARTÍCULO 28** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, deberá recomendar la venta o canje de unidades que por alguna circunstancia han dejado de ser útiles para la Institución. Para lo anterior aplicará los mecanismos que para tal efecto están autorizados para la Institución.

La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, tramitará las solicitudes para autorizar a funcionarios a conducir vehículos municipales, mediante solicitud escrita de la jefatura inmediata, donde detalle las razones que justifican la necesidad de que el funcionario deba conducir vehículos de la Municipalidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA AUTORIZACIÓN PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 29** Se autorizará la conducción de vehículos de la municipalidad a aquellos funcionarios que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Esta autorización se formalizará mediante la emisión por parte de la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, de una licencia municipal que deberá portar obligatoriamente todo trabajador mientras conduce un vehículo institucional.

**ARTÍCULO 30** Queda prohibido que un funcionario no autorizado conduzca vehículos municipales. Casos especiales deberán ser analizados y aprobados previamente por la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, no dará trámite a la solicitud de autorización para conducir vehículos de la municipalidad, cuando no exista una necesidad real que la justifique.

**ARTÍCULO 31** Ningún funcionario podrá conducir un tipo de vehículo diferente al autorizado en la licencia de la Municipalidad. La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, será responsable de autorizar o no alguna excepción a lo anterior.

La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, podrá recomendar la suspensión del permiso de conducir vehículos Municipales a cualquier conductor de la Institución, que contravenga lo dispuesto en la ley de Tránsito, otras leyes vigentes en la materia, este Reglamento o los procedimientos establecidos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD**

#### **PROTECCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 32** Como protecciones que la municipalidad otorga a todos sus conductores durante el ejercicio de sus labores están las siguientes:

- a) Riesgo del Trabajo:  
Todos los conductores de la Institución están amparados por la póliza riesgos del trabajo.
- b) Seguros de vehículos:  
Todas las unidades automotrices de la Municipalidad están cubiertas por al menos las siguientes coberturas.
  - i- Seguro obligatorio de vehículos
  - ii- Responsabilidad civil por lesión o muerte de personas particulares
  - iii- Responsabilidad civil por daños materiales a la propiedad de terceros.

**ARTÍCULO 33** Son deberes de todo conductor de la Municipalidad, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento.
- b) Someterse a exámenes médicos periódicos, según lo defina la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores.
- c) Portar actualizada la licencia extendida por la Dirección General de Transporte Automotor y de la Municipalidad, las cuales deben ser acordes con el tipo de vehículo que conduce.

d) Portar en el vehículo los documentos y permisos necesarios para su legal circulación, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios.

e) Revisar antes de conducir un vehículo: frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas y estado general de las mismas, niveles de líquidos, posibles golpes de carrocería, etc. Además de procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.

f) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente a su jefatura inmediata o a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier daño que se detecte en el automotor.

g) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos para cada unidad.

h) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.

i) Aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.

j) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados, haciendo uso de manteados; además, reportar a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, los requerimientos del vehículo en ese aspecto.

k) Conservar, mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes.

l) Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito.

m) Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.

n) Acatar las instrucciones que en carretera les señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que soliciten.

o) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cometidas mientras conduce vehículos municipales y remitir oportunamente a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, la copia del recibo debidamente cancelado. De no cumplirse esta disposición, la Municipalidad cancelará la multa y los recargos y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente. De no estar de acuerdo el conductor se seguirá el debido proceso.

p) El funcionario o empleado autorizado que conduzca un vehículo municipal, será responsable por la seguridad de la unidad a su cargo.

q) Acatar rigurosamente lo dispuesto en éste capítulo.

**ARTÍCULO 34** En condiciones difíciles de operación todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad, a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

**ARTÍCULO 35** Los conductores de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades, sin o cuentan con la aprobación previa de la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

**ARTÍCULO 36** Los conductores no deben permitir que personas no autorizadas para la función o el servicio que se propone brindar, viajen en los vehículos municipales o alquilados, salvo en ocasiones especiales en

que medie autorización escrita previa, de la Alcaldía Municipal o en casos de emergencia calificada.

**ARTÍCULO 37** Quienes estén autorizados para conducir vehículos municipales no podrán en ningún caso ceder la conducción de los mismos a personas particulares y sólo en casos de fuerza mayor a funcionarios de la Municipalidad que no cuenten con la debida licencia institucional.

**ARTÍCULO 38** Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta. En cumplimiento de lo anterior, se deberá actuar de conformidad con el artículo 16 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 39** Con el propósito de que los vehículos de la municipalidad circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismos, o mantener objetos en el panel de instrumentos.

**ARTÍCULO 40** Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, asumirá las consecuencias que esa acción origine.

**ARTÍCULO 41** Se prohíbe a todo conductor municipal, mientras hace uso de vehículos oficiales de uso administrativo, alquilados y/o arrendados, o en préstamo, lo siguiente:

1. Utilizar vehículos de uso administrativo general en otras actividades que no sean las normales de esta municipalidad, salvo en los casos de emergencia comprobada.
2. Utilizar vehículos en actividades políticas.
3. Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga que disminuya la capacidad física del conductor.
4. Conducir a velocidades que superen las establecidas en la Ley de Tránsito.
5. Transportar a particulares, salvo en los casos en que, pos aspectos de trabajo o emergencia comprobada se justifique.
6. Guardar vehículos oficiales en casas de habitación de funcionarios de esta municipalidad o particulares, aún cuando el servidor finalice la labor fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

#### **EN QUE INTERVIENEN VEHÍCULOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 42** Los conductores que debido a la circulación por las vías públicas con vehículos de la Municipalidad se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben comunicarse de inmediato con la Policía de Tránsito más cercana o autoridad competente disponible en la zona, así como a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, y seguir las instrucciones que la citada dependencia dicte al respecto. También deberá de comunicarse de inmediato con la Sección de Inspectores del INS, para efecto de aplicabilidad de las pólizas respectivas y levantado de la información correspondiente.

**ARTÍCULO 43** Ningún conductor de la municipalidad está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales o conciliaciones en nombre de la municipalidad en caso de accidentes con vehículos municipales o alquilados o en préstamo, únicamente debe indicarle al particular que se apersona o comunice con la Dependencia Administrativa de la

Municipalidad encargada del área de transportes, para efectuar las gestiones correspondientes.

**ARTICULO 44** El conductor no deberá manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades de Tránsito, únicamente deberá informar sobre los pormenores del accidente y comportarse cortésmente.

**ARTICULO 45** El conductor que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo municipal en la vía pública, de conformidad con el artículo 238 de la Ley de Tránsito vigente, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que girar la municipalidad al Instituto Nacional de Seguros, o las indemnizaciones que haga la municipalidad a terceros afectados mediante arreglos extrajudiciales cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible. Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo municipal sin causa justificada o sin la debida autorización.

Lo aquí dispuesto será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el trabajador.

Le corresponde a la Alcaldía Municipal, establecer en un procedimiento, los mecanismos mediante los cuales aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTICULO 46** La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, tendrá la facultad de analizar e investigar todo accidente de tránsito en que participe un vehículo municipal, del cual rendirá un informe con la recomendación respectiva a la dependencia administrativa a la cual pertenece el conductor, con copia al Area de Recursos Humanos y con copia a la Auditoría Interna si es que el caso lo amerita. Si esa recomendación no es compartida por el conductor, esté tendrá derecho a ser oído, dentro del tercer día hábil, ante la Asesoría Legal, para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, se tomará la resolución correspondiente.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE**

#### **TRANSPORTE, DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 47** Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la Institución:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Portar el carné que lo identifica como trabajador de la Municipalidad, mientras viaje en vehículos de la institución o alquilados, salvo el caso de particulares autorizados.
- c) Hacer uso de los servicios de transporte que presta la Municipalidad, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Municipalidad.
- d) Mantener una posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentren fuera de él.
- e) Reportar a la Jefatura inmediata superior y a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya fuere en el vehículo o en el cumplimiento del presente Reglamento.
- f) Solicitar los servicios de transporte en forma escrita y con la debida antelación, a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

**ARTICULO 48** Ningún usuario (indistintamente de su rango) está autorizado para:

- a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c) Ningún usuario tendrá autorización para obligar a un conductor a violar el presente Reglamento o las leyes vigentes.

## **CAPITULO XII**

### **DE LAS JEFATURAS QUE TIENEN VEHÍCULOS AL SERVICIO DE SU DEPENDENCIA (DEBERES Y RESPONSABILIDADES)**

**ARTICULO 49** Son deberes y responsabilidades de las jefaturas que tienen vehículos al servicio de su dependencia:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y acatar las políticas y procedimientos dictados al respecto o que llegaren a darse.
- b) Garantizar el uso racional de los vehículos a su servicio, prohibiendo el uso de l vehículos livianos para el transporte de personal a aquellas zonas que permitan el acceso por medios más económicos como el transporte colectivo, si ello no impide sensiblemente realizar en forma eficiente la función que se propone cumplir.
- c) Velar porque los vehículos a su cargo se mantengan en condiciones adecuadas de operación.
- d) Velar porque los conductores y usuarios de los vehículos al servicio de su dependencia cumplan las disposiciones incluidas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO XIII**

### **PRESTAMO DE VEHÍCULOS ENTRE MINISTERIOS O INSTITUCIONES**

**ARTÍCULO 50** Mediante una justificación por escrito hecha por los Jerarcas, los vehículos de todos los componentes de la Hacienda Pública, pueden ser utilizados entre sí, en casos de excepción. Salvo norma expresa en contrario, el beneficiario asume toda la responsabilidad de su operación.

Para los efectos del presente artículo se entiende como beneficiario la Autoridad Pública que recibe el vehículo en calidad de préstamo.

**ARTICULO 51** En caso de pérdida total o parcial por accidente o robo, los costos correspondientes a los daños directos y/o a terceros corresponden al beneficiario.

**ARTICULO 52** La institución beneficiada con el préstamo del vehículo deberá asumir la responsabilidad del control sobre el uso y mantenimiento de igual forma como si se tratara de su propiedad, salvo acuerdo lícito en contrario.

## **CAPITULO XIV**

### **NORMAS DE CONTROL PARA LOS VEHICULOS DE USO DISCRECIONAL**

**ARTICULO 53** Los vehículos de uso discrecional, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento y la Ley de Tránsito vigente en lo que a esta materia se refiere y no se oponga.

**ARTICULO 54** Para efectos de las siguientes normas, se considerará como vehículo de uso discrecional, el asignado al Alcalde Municipal. Bajo ninguna circunstancia podrá asignarse más de un vehículo de uso discrecional al funcionario indicado.

Estos vehículos no cuentan con restricciones en cuanto a combustible, horarios de operación, ni recorridos, aspectos que asumirá bajo su criterio, el funcionario responsable de la unidad. Estos vehículos deben portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distinga como vehículos oficiales.

**ARTICULO 55** Estos vehículos únicamente podrán ser utilizados por el funcionario que tiene derecho a este, en razón del cargo que ostenta.

En casos de excepción, el funcionario autorizado podrá ceder la conducción del vehículo a otros funcionarios de la municipalidad o del Concejo Municipal, cuando tengan que realizar una gestión de su cargo.

**ARTICULO 56** El funcionario que tiene asignado un vehículo de uso discrecional debe suministrarle los cuidados apropiados, para lo cual debe reportar oportunamente a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier daño al vehículo.

**ARTICULO 57** El funcionario que tenga a cargo un vehículo discrecional, debe reportar a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes en forma mensual, el kilometraje del automotor mediante un formulario diseñado al efecto, para efectuar los cargos correspondientes.

**ARTICULO 58** Los programas de mantenimiento establecidos para estas unidades, deben ser cumplidos de igual manera que para los vehículos de uso administrativo.

**ARTICULO 59** En caso de robo o accidente de tránsito en que participe un vehículo de los aquí incluidos, debe ser reportado de inmediato a la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes por parte del funcionario responsable de la unidad, siguiendo los procedimientos establecidos que para tal efecto se aplican para los vehículos de uso administrativo en esta Municipalidad.

**ARTICULO 60** Las multas que se apliquen a los vehículos mencionados por infringir la Ley de Tránsito serán asumidas por los funcionarios responsables.

**ARTICULO 61** No podrán usarse para fines contrarios a la ley, a la moral y a las buenas costumbres.

**ARTICULO 62** El vehículo de uso discrecional no podrá considerarse bajo ninguna circunstancia como salario en especie.

**ARTICULO 63** El funcionario que tenga asignado un vehículo de uso discrecional responderá por su custodia, uso, conservación y mantenimiento.

**ARTICULO 64** Los controles en materia de combustible, lubricantes, llantas, baterías, mantenimiento en general, para los vehículos discrecionales, serán los mismos que se aplican a los vehículos de uso administrativo.

**ARTICULO 65** A los vehículos de uso discrecional, no le aplican las restricciones establecidas en el artículo número 36 del presente Reglamento.

## **CAPITULO XV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 66**

La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, será la dependencia encargada a nivel institucional de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Tránsito y este Reglamento, todo de conformidad con las políticas dictadas por la administración superior al respecto.

**ARTICULO 67** Las discrepancias o diferencias de criterio que surjan en la aplicación de este Reglamento por parte de la Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, serán resueltas por el Alcalde Municipal.

**ARTICULO 68** Las infracciones a este Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las faltas y conforme a lo dispuesto en la Ley de Tránsito, Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Código Municipal, el Código de Trabajo, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad, y demás disposiciones vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que debe asumir el infractor.

**EL PRESENTE REGLAMENTO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACION.**