

ORDENANZA NUMERO 20

SERIE: 2002-2003

PARA REGLAMENTAR EL USO DE VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS, DETERMINAR QUIENES PUEDEN UTILIZARLOS LAS 24 HORAS DEL DIA Y LOS (7) SIETE DIAS DE LA SEMANA Y; PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Municipio de Aguas Buenas tiene actualmente una flota de vehículos livianos y pesados, nuevos y usados.

POR CUANTO: Es deber y responsabilidad ante nuestro pueblo el velar por el uso de éstos vehículos para que sea el adecuado y el necesario; además, que se preste un servicio rápido y responsable a toda la ciudadanía.

POR CUANTO: La Administración Municipal y la Legislatura Municipal deberán reglamentar el uso de todo vehículo perteneciente al municipio e incluyendo los de las oficinas de Vivienda Municipal, y Fondos Federales.

POR CUANTO: La distribución de los vehículos livianos y pesados lo hace la alcaldesa de acuerdo a las necesidades del pueblo; para recibir servicios adecuados y rápidos, y la necesidad de la dependencia u oficina a adjudicárselo.

POR CUANTO: Por años el gasto de gasolina, diesel, lubricantes, gomas, baterías, pago de seguro por accidentes, reparaciones y cambios de carrosería ha ido aumentando por el deterioro en la flota de vehículos municipales y la adquisición de nuevos vehículos.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal por medio de este proyecto de ordenanza pretende resolver o mejorar ésta situación antes expuesta.

POR TANTO: ORDENESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCION 1RA: Que se distribuyan los diferentes vehículos por la Alcadesa según estudio de necesidades de cada agencia, departamento u oficina establecidos en el Municipio de Aguas Buenas.

SECCION 2DA: Que se establezca un lugar adecuado para estacionar o guardar todo vehículo municipal que no esté en uso durante horas no laborables, días festivos, días concedidos, sábados y domingo.

SECCION 3RA: Se establece por ésta ordenanza los siguientes funcionarios que tendrán un vehículo a su cargo las 24 horas del día y siete días a la semana por tener deberes y obligaciones de supervisar, atender y realizar trabajo o situaciones de carácter urgente y necesario para el buen funcionamiento del municipio. Estos funcionarios son:

1. Alcalde(sa)
  - a) Vice-alcalde(sa) y/o un ayudante administrativo
2. Director(a) de Obras Públicas
3. Director(a) de Manejo de Emergencias

4. Director(a) de Recreación y Deportes

5. Director(a) de Asuntos a la Comunidad

**SECCION 4TA:** Se establece por ésta ordenanza que todos los empleados contratados como choferes, conductores o empleados que posean licencia para conducir, podrán utilizar el o los vehículos designados por su agencia u oficina de trabajo durante su jornada de trabajo. Deberá entregar el vehículo usado al lugar de estacionamiento de vehículos municipales luego de terminar su labor asignada ese día.

**SECCION 5TA:** Cada agencia, dependencia o departamento deberá tener un registro de los empleados que utilicen vehículos municipales y que reúnan todos los requisitos en ley para efectuar la labor asignada. El conductor de vehículos será responsable de informar cualquier accidente ocurrido a su vehículo asignado al departamento o agencia a la que pertenezca o esté ubicado. Este informe será enviado a la Oficina de la Alcaldesa, al Encargado de la Propiedad, al Auditor Interno y al Departamento de Finanzas por el director o el supervisor.

**SECCION 6TA:** Todo funcionario o empleado tendrá los siguientes deberes y obligaciones con el uso del vehículo de motor que se le asigne.

1. Revisará su vehículo todos los días y será su responsabilidad que tenga todo lo necesario para su funcionamiento, y que esté en buen estado antes de salir a su jornada de trabajo.
2. Informará mediante formulario de incidente y ayuntará copia de la querrela a la policía, cualquier accidente que tenga con el vehículo dentro de su jornada de trabajo.
3. Informará y pagará toda multa impuesta por la Policía Estatal o Municipal por violar cualquier ley u ordenanza; dentro o fuera de la jurisdicción de Aguas Buenas a su supervisor inmediato.
4. Deberá entregar las llaves del vehículo usado siempre que termine su jornada de trabajo.
5. Será responsable de buscar los medios de mantener limpio y en uso adecuado su vehículo asignado haciendo petición de esto a su supervisor inmediato ya sea de forma verbal o escrita.

**SECCION 7MA:** El horario para el uso de los vehículos será establecido por la oficina de Recursos Humanos en acuerdo con la Alcaldesa y Directores de Agencias o departamentos. Estos horarios deberán ser promulgados en todas las dependencias del municipio y copia de estos al Auditor Interno y a la Legislatura Municipal.

**SECCION 8VA:** Disposiciones Generales

1. Ningún funcionario que no esté autorizado por ésta ordenanza podrá tener un vehículo en su residencia.
2. Ningún funcionario autorizado a tener vehículo las 24 horas del día y siete (7) días a la semana, usará el vehículo para asuntos personales ni para viajar con ninguna persona ajena a sus labores en el municipio.
3. Ningún empleado, supervisor, director, podrá salir a buscar desayunos, meriendas, almuerzo ni comida a particulares en horas laborables y no laborables en vehículos oficiales.

4. *Todo empleado, supervisor, director será responsable de cualquier accidente que ocasione por negligencia o temeraria al conductor, o por cualquier demanda que se imponga por haber ocasionado daños a la propiedad o a la vida humana durante el accidente. Este pagará cualquier multa impuesta por violar cualquier disposición a la Ley de Vehículos de Motor de Puerto Rico.*
5. *Todo empleado que tenga un vehículo y éste le es hurtado, quemado, vandalizado y se prueba que fue negligencia del empleado, éste tendrá que pagar todos los gastos en que incurra el municipio en la reparación y pago del seguro del vehículo.*
6. *Todo vehículo municipal estará identificado e incluirá alguna identificación (algún tipo de pegadizo) que indique: si este vehículo es conducido negligentemente favor de comunicarse al (787) 732-8621.*

**SECCION 9NA:** Sanciones o Penalidades

*Cualquier empleado, supervisor, sub-director o director del Municipio de Aguas Buenas será sancionado o penalizado por violar cualquier disposición de ésta ordenanza, según el Reglamento de Personal establecido por el municipio y/o por la Ley 81 del 30 de agosto de 1991 conocida como Ley de Municipios Autónomos, según el Capítulo X Artículo 11.011 Deberes y Obligaciones de los Empleados (a) 3, 4, 7 y el Artículo 11.012 Acciones Disciplinarias en su totalidad.*

**SECCION 10MA:** *Queda derogada cualquier ordenanza o resolución aprobada anterior a ésta nueva ordenanza. También queda derogado cualquier artículo o inciso de otras ordenanzas o resoluciones que reglamenten el uso de los vehículos de motor del Municipio de Aguas Buenas.*

**SECCION 11MA:** *Esta Ordenanza entrará en vigor luego de su aprobación y a los diez (10) días de ser publicada en un periódico de circulación general del país.*

**SECCION 12MA:** *Copia certificada de ésta Ordenanza será enviada al Departamento de Estado, a la Oficina de la Comisionada de Asuntos Municipales y a las Agencias Estatales y Municipales concernientes para los fines de rigor correspondientes.*

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO A LOS 19 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2003.**

*Adolfo A. Alcazar Hernandez*  
**ADOLFO A. ALCAZAR HERNANDEZ**  
 PRESIDENTE

*Milagros Hernández del Valle*  
**MILAGROS HERNANDEZ DEL VALLE**  
 SECRETARIA

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 21 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2003 Y FIRMADA POR MI A LOS 27 DÍAS DEL MES DE Mayo DE 2003.**

*Bonny Davila*  
**BUENAVENTURA DAVILA ROLDÁN**  
 ALCALDESA