

REGLAMENTO SOBRE EL USO INTERNO Y CONTROL DE VEHICULOS MUNICIPALES, PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, JALISCO.

FUNDAMENTO JURIDICO.-

ART 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO LOS NUMERALES 77 Y 78, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO. ARTICULO 2, 3, 40 AL 45, 50 FRACCIÓN PRIMERA, TODOS DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. ASI COMO LOS ARTICULOS 21 AL 26 DE LA LEY PARA SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Y COMO APLICACIÓN SUPLETORIA LOS NUMERALES 47 Y 134 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

C) OBJETO Y FINES

CAPITULO UNO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art 1-. Quedan sujetos a las disposiciones de este reglamento, todos los vehículos propiedad del H. Ayuntamiento en cuanto a su control, guarda, circulación, servicios y respecto a los incidentes ó accidentes de tránsito en que pudieran intervenir.

Art 2-. Todos los vehículos Municipales deberán portar a la vista el logotipo de la Administración Pública Municipal, con los identificadores correspondientes. De esta regla quedan exentos los vehículos al servicio del Presidente Municipal.

B) ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**CAPITULO DOS
DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE
AUTORIDADES COMPETENTES.**

Art 3-. El Oficial Mayor, tendrá la atribución de designar a la persona adecuada para conducir un Vehículo Municipal, mediante el cumplimiento de los requisitos que se establecerán en este Reglamento.

Art 4-. Para dar cumplimiento al artículo anterior; el Oficial Mayor deberá someter al empleado municipal antes de su designación al vehículo correspondiente a una prueba de manejo, así como contar con su licencia de conducir vigente, extendiendo la constancia correspondiente.

Art 5-. Al momento de la designación, el oficial Mayor extenderán el Oficio de Asignación del Vehículo.

Art 6-. Dicho Oficio de asignación de vehículo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Características del Vehículo

II-. Nombre del conductor asignado, anexando copia de la licencia de manejo vigente del mismo y constancia expedida por el departamento de tránsito y vialidad Municipal.

III-. Copia de la identificación como empleado Municipal. IV-. Fecha

V-. Sello de la Dependencia y Firma del oficial Mayor.

Siendo las autoridades que se les girará dicho oficio para su conocimiento; al presidente Municipal, Contralor Municipal y al Director del Taller Municipal.

Art 7-. El oficial Mayor que asigne el vehículo deberá asignar un lugar, para la guarda del vehículo, una vez terminado el turno del trabajo del asignado, en los lugares para el resguardo de los vehículos así mismo el será el encargado para el resguardo de las llaves de los vehículos, los cuales deberán contener un identificador.

Art 8-. Quedan exentos del artículo anterior vehículos que por la naturaleza de su labor circulan constantemente, todos los demás vehículos cuando se les asigne una comisión deberán tener autorización firmada por el oficial Mayor y especificando los días autorizados. En cual tendrá la obligación el Director de Área que lo necesite.

enviar una relación de las unidades comisionadas, al Oficial Mayor, Contralor Municipal.

Art 9-. En las Agencias Municipales, los Agentes observarán la aplicación de este reglamento, y en caso de fallas mecánicas menores, tendrán la facultad de realizar las reparaciones correspondientes previo acuerdo con oficial Mayor el cual designara el taller al que sera enviado para su reparacion.

e)DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS EN ESTE CASO (EMPLEADOS MUNICIPALES).

**CAPITULO TRES
DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS
EMPLEADOS MUNICIPALES ASIGNADOS A SU CARGO
UN VEHÍCULO.**

Art 10-. Para su buen uso, el conductor utilizará la unidad solamente en el horario de trabajo, en labor que compete a su dependencia y observando estrictamente Reglamentos de Tránsito, salvo las exenciones que prevé este Reglamento.

Art 11-. Son obligaciones de los Conductores;

- I. Contar con Licencia de Manejo Vigente y portarla cuando se haga uso del vehículo.
- II. Observar estrictamente los reglamentos de Transito.
- III. Revisar diariamente los niveles de agua, lubricantes, luces y llantas para lo cual deberán llenar el formato correspondiente. Así mismo registrar la cantidad de combustible suministrado, hora de salida y hora de regreso, así como el kilometraje.
- IV. Comunicar la falla mecánica que le observen al vehículo para acudir al Taller oportunamente.
- V. Resguardar el vehículo en el lugar destinado para ello, salvo los supuestos que prevé este Reglamento.
- VI. Mantener limpia la Unidad
- VII. Tener especial atención en la conducción del vehículo a su cargo cuando se realice traslado de personal.
- VIII. No manejar con imprudencia, así mismo no permitir su uso a terceras personas salvo se tenga la autorización correspondiente.
- IX. No usar el vehículo para trasladar personas ajenas a la Administración Pública Municipal, salvo que se trate de los vehículos de la Dirección de

Seguridad Pública en el desempeño de su función y en los demás casos siempre y cuando exista la orden de autoridad competente.

- X. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo.
- XI. Presentar la unidad a su cargo para su revisión y mantenimiento en el taller que el oficial Mayor designe en los plazos que al efecto establezcan en el programa de mantenimiento de Vehículos Municipales.

Art 12-. Son responsabilidades de los conductores;

- I. Los conductores de vehículos Municipales serán responsables de cubrir los gastos que se originen cuando por negligencia ocasionen colisión siempre y cuando quede acreditada la responsabilidad a través del dictamen que emita el Departamento de Transito y Vialidad Municipal o en su caso la Autoridad correspondiente.
- II. En caso de accidente el conductor de la Unidad deberá reportar a sus superiores este hecho y permanecer en el lugar del siniestro.
- III. Los conductores de los vehiculos que por descuido negligencia ocasionen daños de cualquier tipo por mas minimo que sea deberan cubrir dichas reparaciones.

F Y G) FALTAS E INFRACCIONES SANCIONES

CAPITULO CUATRO DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS CONDUCTORES

Art 13-. Para la aplicación de las faltas y sanciones de los conductores habrá una comisión integrada por el Secretario General, Contralor Municipal, Oficial Mayor, Síndico Municipal, Director de Finanzas, Regidor de Vehículos, Director del Taller Municipal y Director de la Dependencia del vehículo dañado o accidentado.

Art 14-. Para determinar la responsabilidad que en lo personal pudiera tener un conductor, se escuchará al mismo por la comisión y ésta negociará la forma mas conveniente, para un pronto arreglo.

Art 15-. En caso de responsabilidad dictaminada por la comisión antes mencionada en lo relativo al artículo 12 de este reglamento, y que lo avale la documentación respectiva para acreditar la responsabilidad, el conductor podrá conveniar la forma de pago al H. Ayuntamiento con la misma comisión.

Art 16-. La inobservancia de las disposiciones anteriores será motivo suficiente para suspender ó cesar de su empleo al servidor público infractor sin perjuicio de las responsabilidades civiles ó penales en que incurran.

CAPITULO CINCO DEL TALLER MUNICIPAL

Art 17-. El Taller Municipal, como Dependencia del H. Ayuntamiento es la entidad encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos Municipales.

Art 18-. En los casos de que se requiera servicios de reparación en establecimientos particulares, corresponde a dicha Dependencia, valorar y en su caso aprobar dichos servicios mediante orden de trabajo.

Art 19-. Así mismo el Taller Municipal deberá contar con programas de mantenimientos de los vehículos Municipales.

H) vigencia

TRANSITORIO ; Este Reglamento entrara en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, se divulgue y se le dé debido cumplimiento.

Aprobación de la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento con fecha 16 de enero del año 2016.