

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

O R D E N A N Z A

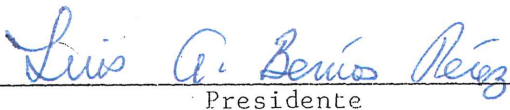
Número 32

Presentada por: Administración

Serie 1986-87

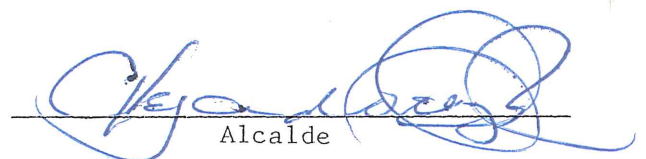
PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS VEHICULOS Y EQUIPO DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 1, SERIE 1979.80

- Por Cuanto : La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone en la Sección 9, del Artículo VI, que sólo se dispondrá de las propiedades públicas para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de Ley.
- Por Cuanto : Este Municipio debe adoptar normas y poner en vigor controles que garanticen el mejor uso de los vehículos municipales y que redunden en una mayor economía y eficiencia en su funcionamiento.
- Por Cuanto : Los gastos para la adquisición, operación y mantenimiento de estos vehículos son sufragados por este Municipio.
- Por Cuanto : Como cuestión de política pública, la actual administración de Guaynabo siempre se ha preocupado por contribuir al establecimiento de pautas y normas que redunden en beneficio de los departamentos y/o oficinas de nuestro Municipio.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 1986.
- Sección 1ra : Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento para uso, conservación y mantenimiento de todos los vehículos y equipos de los departamentos del Municipio de Guaynabo, el cual forma parte de esta Ordenanza.
- Sección 2da : Derogar, como por la presente se deroga, la Ordenanza Número 1, Serie 1979-80, y aprobada por esta Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico.
- Sección 3ra : Toda ordenanza, resolución o acuerdo que en toda o en parte estuviera en conflicto con la presente, queda por ésta derogada hasta donde exista tal conflicto.
- Sección 4ta : Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 29 de noviembre de 1986.


Alcalde

REGLAMENTO

PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS VEHICULOS Y EQUIPO DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO

ARTICULO I

GENERAL

Sección 1.1 - Fuente de Autoridad

Este Reglamento se adopta en cumplimiento con la Ordenanza Número 32, Serie 1986-87, titulada "Para establecer las normas y procedimiento para el uso de todos los vehículos y equipo de los Departamentos del Municipio de Guaynabo y derogar la Ordenanza Número 1, Serie 1979-80; de la cual forma parte.

Sección 1.2 - Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de garantizar el uso más provechoso de equipo de transportación, basándose en la premisa de que el vehículo de motor es un instrumento indispensable para la realización eficiente de las funciones de los departamentos y sus programas de trabajo.

Sección 1.3 - Objetivos:

Los objetivos primordiales de este Reglamento se resumen de la siguiente manera:

1. Ejercer control centralizado en la adquisición de vehículos y equipo de motor que han de dedicarse exclusivamente al servicio oficial del Municipio.
2. Establecimiento o reestructuración de facilidades adecuadas para el cuidado y mantenimiento de los vehículos de motor.
3. Asegurar el uso más eficaz de los vehículos y equipo y prohibir el uso para otros fines.
4. Proveer los medios más económicos para su reparación, servicio y estacionamiento.
5. Establecer procedimientos para la inspección sistemática de los vehículos y equipo de motor, con el fin de reducir los costos de operación y mantenimiento.

Sección 1.3 - Políticas Públicas

1. Los vehículos y equipo de los departamentos se utilizarán única y exclusivamente en funciones oficiales. La transportación de personas ajenas a los departamentos o de empleados que no estén ejerciendo sus funciones, no se considerará uso oficial, excepto en los siguientes casos:

a. Cuando sea autorizado por el Honorable Alcalde o su representante autorizado.

b. Cuando haya sido autorizado por el Director o su representante autorizado.

Sección 1.4 - Definiciones:

Cuando se usen en este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

1. Vehículo

Significará cualquier artefacto motorizado que se use regularmente en las calles y carreteras, tales como: automóviles, camiones, guaguas, pisicorres, station wagon, jeeps, remolques, autobuses, camiones, gruas, trailers, ambulancias, motocicletas y otros tipos análogos para la transportación de personas o cosas, pero sin incluir equipo automotriz especializado.

2. Asuntos oficiales:

Significará que se empleará exclusivamente al servicio oficial del Municipio de Guaynabo, algún otro municipio o agencia de gobierno.

3. Garaje Central:

Significará el área destinada en el Departamento de Obras Públicas para guardar, reparar y conservar todos los vehículos bajo su control.

4. Conductor:

Significará toda persona autorizada a conducir un vehículo de motor y todo funcionario o empleado autorizado a conducir un vehículo del Municipio mientras ocupa otro puesto o cargo.

5. Operador de Equipo

Significará toda persona autorizada a operar cualquier equipo, pesado o liviano, que no sea un vehículo.

6. Equipo Pesado

Significará maquinaria de gran peso, utilizado generalmente para labores de construcción y que generalmente no transita por las carreteras tales como: "Bulldozers", Grader, Excavadores, Cargadores, Palas Mecánicas, etc.

7. Equipo Liviano:

Significará maquinaria liviana, tales como mosquitos, (tractores), máquinas de cortar grama, bomba de agua, máquina de soldar, mezcladoras de cemento y otra clase de maquinaria liviana con motor, no cubierta bajo las otras definiciones.

8. Municipio:

Significará el Municipio de Guaynabo

9. Control:

Significará normas para la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los vehículos.

ARTICULO II

RESPONSABILIDADES

Sección 2.1 - Responsabilidades del Departamento de Obras Públicas

a. Responsabilidad General

1. Control de la adquisición de vehículos y equipo pesado y liviano.
2. Establecimiento de facilidades adecuadas para reparación y mantenimiento.
3. Asegurar el uso más eficaz de los vehículos y equipo.
4. Establecer las políticas que sean necesarias y que no hayan sido cubiertas en este Reglamento.
5. Mantener el número de vehículos y equipo que sea necesario para rendir un servicio eficiente para todo el Municipio.

Sección 2.2 - Responsabilidades de la división de talleres

1. Efectuar reparaciones de vehículos equipo pesado y liviano.
2. Efectuar los lavados y engrases, cambios de aceite y filtros.
3. Servir combustibles y lubricantes.
4. Efectuar trabajos de soldadura y torno.
5. Reparación y montura de gomas para vehículos y equipo.
6. Efectuar inspecciones iniciales y finales de los trabajos que vienen al taller.

Sección 2.3 - Responsabilidades de encargados y personal de los "Pools" de vehículos.

1. "Pools" de vehículos livianos
 - a. Entregar y recibir los vehículos que tenga bajo su control.
 - b. Asignar conductores a los diferentes servicios que se requieren.
 - c. Emitirán el permiso de uso para conductores que vayan a salir en misión oficial.
 - d. Revisarán los vehículos al despacharlos y al recibirlos para asegurarse de que las gomas están llenas, las herramientas completas y la carrocería en las mismas condiciones en que se entregó. También se encargarán de que la gasolina, el agua del radiador y la batería y el aceite del motor sean chequeados al entregar y recibir el vehículo.
 - e. Deberán hacer las debidas anotaciones cuando reciban un vehículo abollado o chocado. El conductor deberá rendir un informe que incluya:

Fecha

Nombre y número del conductor

Tablilla del vehículo oficial

Sitio donde ocurrió el accidente

Tablilla del otro vehículo o dirección de la persona o cosa a la cual causó daños

Nombre de la otra parte envuelta

Testigos y direcciones

f. Ese informe de accidente preliminar puede obviarse si se llena el Aviso de Accidente que ha preparado la División Legal, copia de la cual se entregará al conductor.

g. Notificará al jefe de la División de Talleres de cualquier accidente que el conductor indique fue causado por fallas en los frenos, emergencia, sistema de dirección u otros. También deberá entregar al jefe del taller dicho vehículo personalmente y a la mayor brevedad posible para que se inspeccione.

h. Estacionarán aparte los vehículos que se hayan pedido para lavado, engrase y cambio de aceite. Esos vehículos no se entregarán hasta tanto se efectúe la labor de mantenimiento indicado. Si el vehículo estuviere asignado a alguna persona, temporal o permanentemente, hará los arreglos para prestar otro vehículo o hacer llegar el vehículo al taller de lubricación. Si alguna persona se negare a entregar un vehículo que está asignado para mantenimiento, lo informará al encargado del portón para que no se le permita la salida e inmediatamente lo informará el jefe de la División de Talleres.

i. Deberán investigar conductores sobre cualquier falla que hayan notado en el vehículo que operan. Indicarán detalladamente cuál es la falla y no cuál es el remedio. Deberán entonces remover las herramientas del vehículo, guardarlas y enviar el mismo al taller. También deberán remover y guardar la goma de repuesto.

j. Estarán pendientes de los vehículos que tienen en el taller para que los reciban de vuelta, una vez reparados.

k. También recogerán y devolverán aquellos vehículos que estén reparados y que estén asignados a oficinas fuera del área de Obras Públicas. Deberán avisar a esas unidades que sus vehículos están reparados.

l. Solicitarán los servicios de grúa para recoger cualquier vehículo con desperfectos, de los cuales tengan conocimiento.

m. Mantendrán una pizarra que indique diariamente el "status" de los vehículos bajo su responsabilidad. También mantendrán un formulario donde aparezca la firma y número del conductor, para cada día de la semana.

n. Removerán las herramientas del vehículo (gato, llave, repuesta) y lo marcarán con el número de tablilla antes de enviar el vehículo al taller. Las herramientas se mantendrán en el "Pool" junto con la goma de repuesto.

o. Entregarán y procesarán los vehículos nuevos.

p. Prepararán los papeles de disposición de vehículos y equipo a darse de baja y se lo notificarán al Director del Departamento o a su representante autorizado para que éste lo notifique al Encargado de la Propiedad.

2. "Pool" de vehículos pesados:

a. Entregar y recibir los camiones que estén bajo su control.

b. Emitirán el permiso de uso de cada camión que vaya a salir.

c. Mantendrán una lista de los camiones que podrán ser utilizados en cada turno y no permitirán que se usen otros, excepto cuando los asignados al turno se encuentren defectuosos.

d. Revisarán los camiones antes de despacharlos y al recibirlos para asegurarse de que las gomas están llenas y de que los conductores han inspeccionado el agua del radiador y el aceite del motor y de que han dejado lleno el tanque de gasolina o diesel.

e. Deberán hacer las debidas anotaciones cuando reciban un vehículo abollado o chocado. El conductor deberá rendir un informe que incluya:

Fecha

Nombre y número del conductor

Tablilla del camión

Sitio donde ocurrió el accidente

Tablilla del otro vehículo o dirección de la otra persona o cosa a la cual causó daño

Nombre de la otra persona envuelta

Testigos y direcciones

f. Ese informe de accidente preliminar podrá obviarse si se llena el Aviso de Accidente que ha preparado la División Legal, copia de la cual se entrega al conductor.

g. Notificará personalmente al Jefe de la División de Talleres de cualquier accidente que el conductor indique fue causado por fallas en los frenos, emergencia, sistema de dirección u otros. También deberá entregar personalmente al Jefe del Taller dicho vehículo a la mayor brevedad posible para que se inspeccione.

h. Recogerá las llaves de los vehículos pesados que no tengan un "switch" directo.

i. Hará que se estacionen aparte los camiones que se hayan asignado para lavado, engrase y cambio de aceite. Esos vehículos no serán autorizados a salir antes de que se les haya dado el mantenimiento. Informarán de cualquier conductor que trate de sacar dicho vehículo sin consentimiento. Informarán al Encargado del portón, los vehículos pesados y camiones tumba de ganchos que no deberán salir.

j. Deberán investigar y anotar las fallas que cada conductor haya anotado en el vehículo que opera, así como también aquellos camiones que no tengan focos o que tengan bombillas fundidas. Deberán preguntar cuál es la falla específicamente y no el remedio. Harán que el conductor prepare la tarjeta y la firme que se entregue el camión al taller.

k. Solicitarán los servicios de grua para recoger cualquier vehículo con desperfectos, del cual tengan conocimiento.

l. Mantendrán una pizarra que indique diariamente el "status" de los vehículos bajo su responsabilidad.

m. Mantendrán un formulario donde se indique que vehículos están en uso cada día, en el cual aparezcan la firma y número del conductor.

n. Harán que se dejen funcionar los motores dos minutos antes de permitir que salga el camión para que se lubrique.

o. Harán que se vacíen los tanques de aire de camiones con frenos de aire.

Sección 2.4 - Responsabilidades de todo conductor o chofer

1. Solicitar el permiso de uso del vehículo que habrá de sacar fuera del área de Obras Públicas.

2. Será responsable de verificar las condiciones del vehículo y las herramientas que tiene.

3. Revisará o hará que le revisen el aceite del motor y el agua del radiador. El conductor será responsable de los daños que sufra por falta de agua y aceite, aun cuando sea otro el que lo haya verificado.

4. Si al usar un vehículo nota algún ruido o funcionamiento extraño, deberá buscar su procedencia para no ocasionar daños mayores al vehículo, ya que se le responsabilizará de los mismos.

5. Si el desperfecto impide la operación del vehículo, deberá llamar para que lo recojan con la grua y será responsable de informar el desperfecto al taller y al encargado del "pool" al cual pertenece el vehículo.

6. Antes de salir con el vehículo, deberá probar los frenos y el sistema de dirección (guía) para ver si funcionan debidamente. Si el vehículo tiene algún desperfecto que puede poner en peligro su vida y de otros conductores o peatones y el conductor continua utilizando el vehículo y ocasiona un accidente, será responsable del mismo. Por ejemplo, un vehículo al cual haya que echarle líquido de freno más de una vez al mes, traerá el vehículo al taller.

7. No remolcará o empujará otros vehículos, aun los vehículos oficiales, ya que será responsable de cualquier daño que ocurra a ambos vehículos.

8. El conductor será responsable de cualquier rotura que ocasione a su vehículo por conducir negligentemente, por conducir después de haber ingerido licor o estupefacientes, por maltratar al vehículo con salidas o frenazos bruscos, por funcionar el motor sin agua o aceite, por sacar el vehículo del taller o área sin permiso, por cargarlo sobre la capacidad establecida, por correrlo con gomas vacías o en el caso de camiones sanitarios, por permitir que se sobrecargue, causando daños a los cilindros o que se haga vibrar el vehículo moviendo las palancas del "ejector" hacia atrás y adelante con rapidez, rompiendo así el cilindro telescópico. También será responsable por los daños que ocasione al sistema de suspensión por correr a alta velocidad en el vertedero o en cualquier otro lugar.

9. No cambiará, batería, herramientas o accesorios de un vehículo otro.

10. No sacará gasolina a un vehículo sin el debido permiso del Director o su representante autorizado.

11. Tendrá sobre su persona su licencia de conductor o chofer mientras opera un vehículo. Si el Municipio ha expedido una licencia, deberá tener ambas sobre su persona.

12. Conducirá el vehículo oficial a las velocidades establecidas por ley o según estén marcadas en las carreteras, calles o caminos. Un camión pesado nunca deberá conducirse a más de 35 millas por hora.

13. Ningún conductor deberá dejar un vehículo abandonado si el mismo sufre desperfectos. Tampoco deberá dejarlo abierto o con la llave puesta mientras realiza cualquier otra función.

14. Tomará gasolina o aceite en el Departamento de Obras Públicas solamente, a menos que se le autorice a tomar combustibles fuera.

15. Estacionará el vehículo en los lugares establecidos dentro del área de Obras Públicas. Si lo estaciona entre edificios o detrás de ellos, fuera de lugar será responsable por los hurtos o cualquier otro daño que sufra el vehículo.

16. Si opera una grua, será responsable de los daños que ocasione por causa de amarres indebidos, exceso de velocidad, empuje, etc. Deberá prender las luces de ambos vehículos mientras remolca.

17. Será responsable de toda denuncia por exceso de velocidad, estacionamiento ilegal, accidentes, etc. que no sean por causas atribuidas al vehículo que opera.

18. Al arrancar el motor de un vehículo, deberá esperar el tiempo necesario antes de acelerarlo o salir para no causar daños al motor por falta de lubricación. Al terminar de utilizar un camión o equipo "diesel", deberá permitir al motor funcionar en baja, dos o tres minutos antes de apagarlo para que no dañe el motor. Se publicará el tiempo necesario de espera para cada vehículo.

19. Al terminar de utilizar un vehículo con frenos de aire, deberá vaciar el tanque de aire y cerrar luego la manecilla.

20. Inspeccionará el sistema de alumbrado si ha de operar el vehículo de noche.

21. No permitirá que se escriban frases o dibujos sobre la carrocería del vehículo.

22. No instalará decoraciones u otros objetos que obstruyan la visibilidad o la ventilación adecuada del radiador.

23. No removerá piezas o accesorios de un vehículo para evitar su uso en otros turnos.

24. Dejará el vehículo con los cristales cerrados pero sin cerrar las puertas con llave, una vez lo estacione dentro del área de Obras Públicas Municipal.

25. Podrá ser responsabilizado de los daños ocasionados por accidente, si se determina que se han cortado mangas de frenos o se ha tomado alguna otra acción que haga aparecer el accidente como consecuencia de fallas del vehículo, aun cuando un tribunal lo hubiera absuelto. La responsabilidad será administrativa.

26. Los choferes de camiones sanitarios y tumba de ganchos, deberán cubrir la ruta que les sea asignada por sus supervisores aunque sea diferente a la que acostumbraban cubrir.

27. Será responsable de los daños que ocasionen los pasajeros u obreros del vehículo, si no los reporta inmediatamente.

28. No enviará vehículos a reparación fuera de los talleres sin una orden escrita por la División de Talleres o la Oficina de Compras.

29. No proferirá insultos a otros conductores, pasajeros o peatones.

30. Notificará todo accidente, de vehículo de motor en primer término a la policía estatal y luego al oficial municipal pertinente.

Sección 2.2 - Responsabilidades de todo operador de equipo

1. Será responsable de verificar las condiciones del equipo y las herramientas que tenga.

2. Revisará o hará que lo revisen el aceite al motor, el agua del radiador y el agua de la batería, antes y después de operar el equipo. El operador será responsable de los daños que sufra el equipo por falta de agua y aceite aun cuando sea otro el que lo haya inspeccionado.

3. Si al operar un equipo nota algún ruido o funcionamiento extraño, deberá buscar su procedencia para no ocasionar daños mayores al equipo ya que se le responsabilizará de los mismos.

4. Si el desperfecto es dañino, deberá llamar a su supervisor inmediato o en su ausencia al Jefe de la División a la cual pertenece el equipo para que lo recojan con un arrastre o lo remolquen al taller. Si se trata de equipos livianos como bombas de agua u otros, deberá informar al supervisor inmediato para que se repare o se traslade al taller, pero en ningún caso deberán continuar operándose.

5. Antes de mover cualquier equipo pesado que se mueva por sí solo, deberá probar los frenos y el sistema de dirección para saber si funcionan debidamente. Si el equipo tiene algún desperfecto que pueda poner en peligro su vida y la de otros, y el operador continua utilizando el equipo y ocasiona un accidente, será responsable del mismo.

6. Al remolcar o empujar otro vehículo o equipo oficial que se haya atascado o descompuesto, deberá tomar las precauciones debidas al amarrar y mover los mismos para no ocasionar daños por los cuales puedan ser responsabilizados.

7. El operador será responsable de cualquier rotura que ocasione a su equipo por operarlo negligentemente después de haber ingerido licor o estupefacientes, por maltratar el equipo con salidas o frenazos bruscos, por funcionar el motor sin aceite o agua, por sacar el equipo del Taller de Reparación o área de Obras Públicas u otros lugar sin permiso, por cargarlo sobre la capacidad establecida y por correrlo con gomas vacías.

8. El operador no sacará combustible de un equipo sin el debido consentimiento del Director o su representante autorizado.

9. Deberá tener sobre su persona su licencia expedida por el Departamento de Obras Públicas, de acuerdo con la ley y la licencia del Municipio, si éste hubiera expedido una.

10. Operará el equipo por las carreteras a la velocidad establecida pero exceptuando los carros de turismo, nunca a más de 35 millas por hora.

11. Ningún conductor deberá dejar equipo abandonado. Si el equipo sufre desperfectos, deberá informar a su supervisor inmediato o jefe de división para que se recoja.

12. Tomará combustible y lubricante en el garaje central o del camión de engrase y combustibles.

13. Guardará el equipo en los lugares establecidos dentro del área de Obras Públicas o en aquellos que se hayan establecido fuera del garaje central.

14. El operador de un equipo móvil será responsable de las denuncias por violaciones de ley que no sean atribuibles al equipo.

15. Al arrancar el motor de un equipo, especialmente "diesel" deberá esperar dos minutos antes de acelerarlo o salir para que se lubrique. Al terminar de usar un equipo "diesel" deberá dejar que el motor corra en baja dos o tres minutos, para evitar daños al mismo.

16. No removerá piezas o accesorios del equipo.

17. Podrá ser responsabilizado de los daños ocasionados por accidentes si se determina que se han cortado mangas de frenos o se ha tomado alguna otra acción que haga aparecer el accidente como consecuencia de fallas del equipo, aun cuando un tribunal le hubiera absuelto. La responsabilidad será administrativa.

18. Será responsable de los daños que ocasionen otros obreros al equipo si no lo reporta a tiempo.

19. No proferirá insultos a otros peatones o conductores mientras opera el equipo en las carreteras, calles y caminos.

20. Llevará cualquier formulario sobre el equipo que se le haya indicado.

Sección 2.3 - Para rotular vehículos

1. Todos los vehículos y equipos del Municipio, excepto aquellos que se utilicen para servicios del Honorable Alcalde, los jefes de departamento y aquellos que el Honorable Alcalde o su representante autorizado determinen, llevarán en sus puertas el rótulo del Municipio de Guaynabo.

2. Para rotular los vehículos y equipo, deberá hacerse una solicitud por escrito al Director del Departamento indicando qué se incluirá en el rótulo. El Director del Departamento aprobará o desaprobará la petición.

ARTICULO III

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Sección 3.1 - Propósito

El servicio periódico de inspección y de lubricación impide las pérdidas de tiempo y funcionamiento y el desgaste prematuro de los vehículos y equipo del Municipio.

Sección 3.2 - Inspecciones reglamentarias

1. El Director de la División de Talleres, con la aprobación del Director del Departamento, estará facultado:

a. Para establecer un programa de inspecciones reglamentarias de todos los vehículos y equipo del Municipio.

b. Para ordenar que se traiga cualquier vehículo o equipo al taller para inspección.

Sección 3.3 - Servicios reglamentarios

1. Las divisiones que reciban instrucciones para enviar un vehículo o equipo del taller de servicio para lubricación e inspección no deberán posponer el servicio ya que el vehículo o equipo no podrá abandonar el área de Obras Públicas hasta tanto se haya efectuado la labor.

2. El Director de la División de Talleres está facultado para ordenar que se traiga para servicio, cualquier vehículo o equipo que él deter-

minare necesita lubricación e inspección, también estará facultado para establecer un programa de servicios reglamentarios de todos los vehículos y equipo del Municipio.

ARTICULO IV

SEGUIMIENTO

Sección 4.1 - Supervisión

El Director de la División de Talleres llevará a cabo inspecciones periódicas para determinar si se está cumpliendo con esta parte del Reglamento. También estará facultado para inspeccionar cualquier vehículo o equipo oficial en cualquier lugar que éste se encontrare. Los conductores deberán prestarle toda su cooperación.

Quando se determine que no se ha dado el debido cumplimiento al Reglamento, el Director de la División de Talleres cursará notificación escrita al Director del Departamento, con sus recomendaciones y éste a su vez recomendará al Honorable Alcalde la acción administrativa pertinente.

Sección 4.2 - Circulares

El Director del Departamento o su representante autorizado podrán expedir todas aquellas circulares y órdenes administrativas que a su juicio fueren necesarias para cumplimentar o aclarar las disposiciones de este Reglamento

El Director de la División de Talleres podrá expedir cartas o memoriales a aquellas personas o divisiones que no estén cumpliendo con esta parte del Reglamento, pero no podrá añadir nada nuevo al mismo, sino por conducto del Director del Departamento y el Alcalde.

ARTICULO V

SANCIONES

Sección 5.1 - Por accidentes:

1. Cualquier empleado o personas ajenas al Municipio que fuere responsabilizada por haber causado un accidente, deberá pagar en efectivo o reparar los daños ocasionados. Si se negare a pagar por los daños ocasionados, se le suspenderá por un período no menor de 30 días.

2. Si el accidente ocurrió con motivo de encontrarse el conductor u operador en estado de embriaguez por haber ingerido licor o drogas, será destituido de su cargo.

3. Si un conductor u operador no reportare cualquier accidente, por leve que sea, según se hubiere determinado en este Reglamento se le suspenderá por un período de 15 días.

4. La exoneración por un tribunal no impedirá que el Municipio investigue un accidente y determine la responsabilidad administrativa por el mismo.

Sección 5.2 - Por violaciones al Reglamento:

1. Cualquier funcionario o empleado que infrinja la reglamentación aquí promulgada, excepto las ya estipuladas, estará sujeto a las siguientes sanciones:

a. Por la primera infracción, suspensión de empleo y sueldo por un período no mayor de 7 días.

b. Por la segunda infracción, suspensión de empleo y sueldo por un período no menor de 15 días ni mayor de 30 días.

c. Por la tercera infracción, formulación de cargos encaminada a la destitución definitiva de su empleo con suspensión de empleo y sueldo por un período no menor de 30 días, mientras se gestione la destitución,

Sección 5.3 - Información a Jefes de Divisiones

1. Los jefes de divisiones deberán informar por escrito al Director del Departamento de cualquier violación al Reglamento de que tuvieren conocimiento.

2. Si el empleado que viola el Reglamento pertenece a otra división que no es la del que reporta la violación, el jefe directo del empleado y el Director de la División a la cual pertenece, estarán en la obligación de reportar al Director del Departamento el incidente con todos sus detalles.

ARTICULO VI

PLAN PARA LA COMPENSACION POR EL USO OFICIAL DE LOS
AUTOMOVILES QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACION

Sección 6.1 - Elegibilidad:

Serán elegibles para participar en este plan todos aquellos funcionarios a quienes se les autorice mediante este Reglamento el uso de vehículos oficiales.

Sección 6.2 - Requisitos:

Los funcionarios elegibles que optaren por participar en este plan deberán proveerse de sus automóviles y serán compensados por el uso de sus vehículos en la forma siguiente:

1. El Municipio pagará al funcionario \$225.00 mensuales para compensarlo por los gastos fijos que conlleva el tener un automóvil privado listo para usarse en cualquier momento en gestiones oficiales por el funcionario: Entendiéndose que la citada compensación no conlleva en modo alguno autorización para usar los servicios de un chófer pagado con fondos municipales en gestiones.

2. El automóvil deberá asegurarse con una compañía aceptable al Municipio contra los siguientes riesgos.

- a. Responsabilidad pública por daños a personas por una cantidad no menor de \$20,000.00 para cada persona y \$40,000.00 por cada accidente.

- b. Daños contra la propiedad por una cantidad no menor de \$5,000.00 por cada accidente.
- c. "Omnibus Coverage" cubriendo las mismas cantidades que en los apartados (a) y (b).

3. El automóvil que se incluye en este plan debe ser un modelo que tenga cabida para no menos de cinco (5) pasajeros. El Municipio se reserva el derecho de tasar cualquier vehículo que haya de acogerse al plan, a menos que se trate de un automóvil completamente nuevo, que reúna las especificaciones requeridas y que haya sido adquirido directamente de una casa distribuidora.

4. El funcionario viene obligado a conservar el automóvil y tenerlo disponible en todo momento para ser usado por él en asuntos oficiales.

5. Los funcionarios acogidos o que hayan de acogerse a este plan reemplazarán sus vehículos por automóviles nuevos durante un período que no excederá de 60 meses, disponiéndose que ningún automóvil podrá tener más de tres años de uso para la fecha en que se acoja al plan. Se dispone que el Gobierno Municipal de Guaynabo se reserve el derecho de inspeccionar periódicamente estos vehículos y si en cualquier momento determinara que cualquiera de éstos no se halla en condiciones físicas o mecánicas adecuadas, lo notificará al respectivo funcionario quien deberá proceder inmediatamente a subsanar los defectos mecánicos que se señalen o a reemplazarlo por uno nuevo, o de lo contrario, se le suspenderá el pago especificado.

6. Para todos aquellos casos en que se requiera transportación pero que por naturaleza de las actividades, dicha transportación debe efectuarse en vehículos que sean Pick Up, Jeep, etc., el Gobierno Municipal de Guaynabo suministrará estos vehículos y dichas actividades no podrán ser en forma alguna desarrolladas en los carros de turismo, que bajo las disposiciones de este Reglamento, pertenezcan a funcionarios.

7. El funcionario acogido a este plan no tendrá derecho al pago de la compensación durante el período de licencia que excedan de 5 días laborales.

8. Los funcionarios que ocupan los cargos mencionados y que opten por acogerse a las disposiciones del plan establecido en el Artículo anterior no podrán disfrutar simultáneamente del uso de un vehículo oficial.

9. Todos los funcionarios que tengan vehículos asignados y que estén autorizados a mantener sus vehículos fuera del garaje después de las 8:00 P.M., deberán entregar dicho vehículo al Motor Pool cuando se ausenten por vacaciones regulares o en ausencia de su oficina por un período mayor de cinco (5) Días.

10. Cualquier desviación de las condiciones impuestas por este Reglamento, será causa suficiente para la suspensión parcial o total de un vehículo oficial o pago de la compensación fijada, según sea el caso.

ARTICULO VII

ENMIENDAS, SALVEDAD Y VIGENCIA

Sección 7.1 - Enmiendas

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas mediante Ordenanza por la Asamblea Municipal.

Sección 7.2 - Cláusulas de Salvedad

Si cualquier palabra, inciso, oración, sección u otra parte del presente Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante el Tribunal de Justicia y fuere declarado inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efectos se limitará a la parte específica declarada insconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier sección en algún caso específico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Sección 7.3 - Vigencia

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Alcalde, según lo dispone la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico.

En Guaynabo, Puerto Rico, a los _____ del mes de noviembre de 1986.



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Honorable Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 24 de noviembre de 1986.



Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

CERTIFICACION

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 32, Serie 1986-87, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 13 de noviembre de 1986.

CERTIFICO, ADEMAS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Maldonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Rafael Pesquera Cantellops, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa, Jaime E. Zequeira Román, Maggie Ginés de Soto .

Votos abstenidos de los Honorables Gladys Rodríguez de Muñiz, Miguel M. Matos y Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 24 de noviembre de 1986.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año mil novecientos ochenta y seis.


Secretaria Asamblea Municipal