



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **25 AGO. 2016**

VISTO:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el artículo 13 inciso o) de la Ley N° 3 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Y CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires como órgano unipersonal e independiente que no recibe instrucciones de ninguna autoridad, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal.

La mencionada Ley N° 3 que reglamenta la conformación del Organismo, mediante su artículo 13 inciso o) otorga al Defensor del Pueblo entre sus atribuciones, la de ejecutar su presupuesto y de realizar cualquier otro acto conducente al mejor ejercicio de sus funciones.

Mediante los procedimientos correspondientes se adquirieron vehículos utilitarios destinados al uso en las actividades que se desarrollan en los distintos ámbitos de esta Defensoría.

En dicho marco, resulta necesario el dictado de la norma legal que promulgue un Reglamento Interno regulador del uso de la flota vehicular del Organismo.

La Dirección General de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le compete.

Por todo ello y en uso de las facultades que le confiere la Ley 3, artículo 13 inciso o);

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

Artículo 1º: APRUÉBESE el Reglamento Interno de Uso de la Flota Vehicular de la Defensoría del Pueblo que se adjunta en el Anexo I de la presente disposición.

Artículo 2º: REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.

DISPOSICION N° 123 / 16



Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I:

Reglamento Interno de uso de la flota vehicular de la Defensoría del Pueblo de la CABA

ARTÍCULO 1: RESPONSABILIDAD DE LA CUSTODIA, GUARDA Y COORDINACIÓN DEL USO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA C.A.B.A.

La Subdirección de Inventario y Suministros será responsable de:

- La custodia, guarda y coordinación del uso de la flota vehicular.
- El control del cumplimiento de las condiciones requeridas por la normativa vigente para la circulación en la vía pública de los vehículos oficiales de esta Defensoría.
- Establecer y conservar el historial de cada conductor que contendrá nombre, copia del documento nacional de identidad, copia de la licencia nacional de conducir, y seguimiento de aquellas multas y/o faltas de tránsito o cualquier otra violación a la ley de tránsito, reglamento u ordenanzas relacionados con los vehículos de la flota de la Defensoría del Pueblo.
- Conceder la utilización del vehículo únicamente a aquellos agentes que hayan sido autorizados previamente, que cuenten con el registro de conductor vigente y con la cédula azul correspondiente al vehículo otorgado.

El incumplimiento del presente artículo será considerado falta grave del responsable.

ARTÍCULO 2: GUARDA, ENTREGA Y RESTITUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR.

La documentación necesaria para la circulación de los vehículos se mantendrá siempre en poder de la Subdirección de Inventario y Suministros, y sólo será entregada en oportunidad del viaje previamente solicitado.

Finalizado el viaje durante el horario de trabajo -de 9:00hs a 18:00hs- la documentación legal deberá restituirse a la Subdirección de Inventario y Suministros. Cuando el agente finalice el viaje fuera del horario indicado deberá entregar la documentación en la recepción del edificio sito en la calle Piedras 582 de esta ciudad, al personal de seguridad, quien suscribirá un recibo dejando constancia de la entrega de la documentación del vehículo pertinente.

ARTÍCULO 3: DOCUMENTACIÓN LEGAL.

Sólo el personal autorizado por esta Defensoría podrá conducir los vehículos de la flota.

La Dirección General de Asuntos Legales tramitará y entregará a los agentes autorizados la cédula azul expedida por el Registro Nacional Automotor, quienes deberán conservarla.

El agente que conduzca el vehículo institucional deberá contar con toda la documentación que exija la Ley Nacional de Tránsito (registro de conducir vigente, cédula azul aprobada para el vehículo a conducir, documento nacional de identidad y tarjeta de seguros).

ARTÍCULO 4: LUGAR DE PERMANENCIA DE LA FLOTA DE VEHICULAR. USO DE CREDENCIAL INTERNA.

Los vehículos permanecerán en custodia en el estacionamiento contratado por esta Defensoría, donde se retirarán y se restituirán únicamente por aquellos agentes autorizados a tal efecto.

Para poder retirar el vehículo asignado deberán presentar ante el personal del estacionamiento la credencial interna que les otorgará y confeccionará la Subdirección de Inventario y Suministros. El uso de la credencial interna valdrá de constancia de entrega y devolución del vehículo utilizado en el estacionamiento.

ARTÍCULO 5: SOLICITUD DE VEHICULOS. PROCEDIMIENTO.

La consulta y solicitud de uso de un vehículo se realizará a través del sistema *SiGeA*, en un módulo creado a tal efecto, con una anticipación no menor a 24 hs.

La Subdirección de Inventario y Suministros coordinará la agenda diaria y dispondrá la designación del vehículo al área respectiva. La información de designación vehicular se reflejará en el sistema informático.

ARTÍCULO 6: GASTOS.

Será responsabilidad de la Subdirección de Inventario y Suministros brindar atención a los gastos por carga de combustible, lubricantes, peajes, estacionamiento, y/u otros vinculados al mantenimiento de los vehículos, según el procedimiento que indique la Dirección Económica y Financiera.

ARTÍCULO 7: ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PLANILLA DE CARGA OBLIGATORIA.

Para cada viaje, la Subdirección de Inventario y Suministros entregará al conductor la documentación legal y la Planilla de carga obligatoria, en la que deberá indicar destino, hora de salida, tiempo estimado de viaje, hora de llegada, kilometraje de inicio y finalización del viaje, nivel de combustible consumido, gastos y/o cualquier observación que se considere pertinente.

ARTÍCULO 8: COMUNICACIÓN POR DESPERFECTOS MECÁNICOS.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ante una falla mecánica en el vehículo, el conductor deberá comunicarse con el auxilio de remolque de la compañía de seguros contratada (cuya información se encuentra en la documentación perteneciente al vehículo), a los efectos de recibir la asistencia necesaria. Asimismo, deberá dar aviso a la Subdirección de Inventario y Suministros, poniendo en conocimiento la circunstancia acaecida.

ARTÍCULO 9: COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO Y/O CONTINGENCIAS.

En caso de ocurrir un accidente en uso de los vehículos oficiales, el conductor deberá poner en conocimiento en forma inmediata a la Subdirección de Inventario y Suministros y proceder de acuerdo a lo previsto Ley de Tránsito vigente. Todo trámite referente a este u otro tipo de contingencia será gestionado y atendido por la Dirección General de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 10: SANCIONES.

La falta de cumplimiento del presente reglamento interno implicará la iniciación del procedimiento de sumario conforme el Reglamento y/o Estatuto del Personal vigente (Anexo VI - Régimen Disciplinario - Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Defensoría del Pueblo de la C.A.B.A.).

ARTÍCULO 11:

Facultar a la Dirección Económica y Financiera a dictar las instrucciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**