



DOCUMENTO PUBLICO para ser consultado  
exclusivamente en la Dirección de Digesto  
Municipal, Archivo y Biblioteca.-

DECRETO N° **0442**

NEUQUÉN, **07 ABR 1997**

**VISTO:**

La necesidad de reglamentar el funcionamiento de automotores en el ámbito de las distintas Secretarías del Municipio de la Ciudad de Neuquén; y

**CONSIDERANDO:**

Que los automotores livianos de que dispone el Órgano Ejecutivo Municipal fueron distribuidos a las Secretarías mediante Resolución N° 0009/97 de la Secretaría General y de Coordinación;

Que las distintas áreas requieren de normas de procedimientos y funcionamiento comunes, a los efectos de que a iguales temas correspondan idénticas respuestas;


Que igual tónica se debe adoptar con misiones y funciones de los agentes que se desempeñen como choferes y/o conductores de los mencionados vehículos;

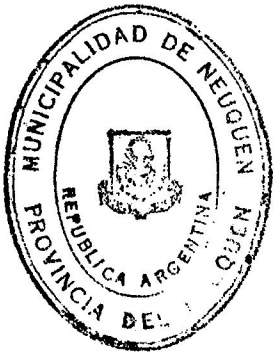
Por ello

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN**

**DECRETA:**

**Artículo 1°)** Los vehículos automotores pertenecientes a cada Secretaría serán asignados para su utilización a las distintas Subsecretarías para ser utilizados por las reparticiones que de ellas dependen según el detalle que, como  
///...2°

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén



///...2º

**Anexo A**, forma parte integrante de la presente norma legal.-

**Artículo 2º)** Las respectivas Secretarías tendrán a su cargo la asignación de los \_\_\_\_\_ vehículos a las reparticiones de su dependencia y el control del uso, mantenimiento y reparaciones de los mismos.-

**Artículo 3º )** Los conductores de los vehículos tendrán dependencia funcional y \_\_\_\_\_ jerárquica de la Secretaría y Subsecretaría a la cual el mismo se encuentra asignado, según lo que se indica en el **Anexo B** que forma parte integrante de la presente.-

### **Control de Utilización**


**Artículo 4º )** Las Secretarías y Subsecretarías, bajo la supervisión directa de sus \_\_\_\_\_ titulares, deberán mantener un registro individual de cada vehículo en el que deberán constar sus datos identificatorios, cantidad y tipo de neumáticos, matafuegos, accesorios y herramientas que tenga provistas, tipo de seguro con su término de vigencia y empresa aseguradora. Se confeccionará una planilla de cargo por el vehículo y de los elementos de los que se encuentra provisto. Una copia del listado de los elementos provistos deberá fijarse en el interior del vehículo a efectos de que el conductor, al hacerse cargo del mismo, pueda verificar que se encuentran allí.-

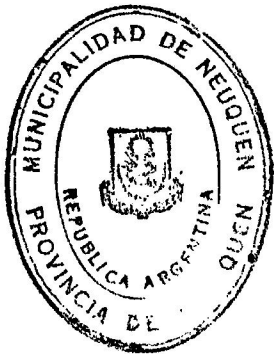
**Artículo 5º)** Diariamente deberán asentarse en ese registro los datos del \_\_\_\_\_ conductor, el kilometraje recorrido, combustible y lubricantes cargados, reparaciones de neumáticos y otras que puedan realizarse, dónde se efectuaron y el costo de las mismas. Además deberán registrarse las presuntas fallas que el conductor hubiera detectado durante su utilización en ese día.-

**Artículo 6º )** Mensualmente el agente a cargo de las fichas de registro deberá \_\_\_\_\_ determinar los consumos de combustibles y lubricantes/kilometraje recorrido de cada vehículo, los que deberán compararse a los consumos estimados como estándares por sus fabricantes, debiendo informarse al Secretario o Subsecretario respectivo cuando exista un desvío superior al diez por ciento (10%).-

**Artículo 7º )** El agente a cargo de las fichas registro de vehículos de cada \_\_\_\_\_ Secretaría o Subsecretaría deberá comunicar a cada conductor las fechas en que deberá hacerse los cambios de aceite, filtros de aceite

///...3º

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén



///...3º

-combustible- aire, de su engrase y lavado, y de toda otra tarea de mantenimiento periódica de los vehículos que se disponga y constatar que las mismas hayan sido efectuadas. Además proveerá a los conductores, según necesidades, de los vales para carga de combustible.-

**Artículo 8º )** El mismo agente, en el caso de que se produzcan accidentes que \_\_\_\_\_ provoquen daños al vehículo y/o a terceros deberá recabar del conductor la exposición policial de accidente y efectuar la correspondiente presentación a efectos de la intervención de la compañía de seguros. Deberá proceder de igual forma cuando se produzcan robos o hurtos del vehículo o de los elementos con los que se encuentre provisto.-

#### **De los conductores**


**Artículo 9º )** Podrán conducir los vehículos aquellos agentes municipales a los \_\_\_\_\_ que esto le fuera encomendado y para ello deberán poseer licencia de conductor profesional, de la categoría que corresponda al vehículo, expedida por la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén. -

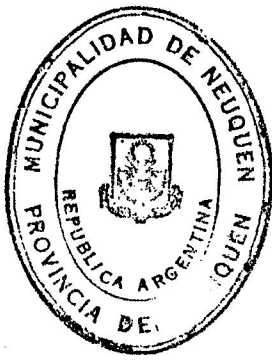
**Artículo 10º )** Los conductores de los vehículos estarán obligados a confeccionar \_\_\_\_\_ una planilla diaria de trabajo, en la que deberá asentarse: el kilometraje que registra el cuenta kilómetros del vehículo antes de cada salida - tarea que se realizará - funcionario que la dispuso - hora de salida - personal que viaje en el mismo - hora de regreso - kilometraje que se registra al llegar. Además en la misma planilla deberán asentarse las novedades que surjan de lo que se dispone en el artículo siguiente.

**Artículo 11º )** Los conductores, diariamente antes de la primera salida con el \_\_\_\_\_ vehículo, deberán verificar lo siguiente:

- a) Estado general de la carrocería (exterior e interior) y que se encuentren en el mismo todos los elementos provistos en buen estado, debiendo informar de inmediato a su superior antes de salir con el vehículo, en el caso de que existieran novedades, dejando además constancia en la planilla diaria de trabajo.
- b) Visualizar el correcto inflado de los neumáticos.
- c) Funcionamiento de los limpiaparabrisas
- d) Luces reglamentarias y bocina

///...4º

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén



///...4º

e) Nivel de aceite en el carter.

f) Nivel de agua o refrigerante en el radiador.

g) Nivel de combustible en el tanque.

h) Al finalizar la jornada de trabajo registrará las presuntas fallas que hubiera detectado y/o los daños accidentales que pudieran haberse producido.

i) Deberá entregar diariamente el parte al agente de la Subsecretaría que esté a cargo de llevar las respectivas fichas de registro de los vehículos.

El incumplimiento de lo aquí establecido será considerado falta grave.

**Artículo 12º )** En el caso de que ocurran accidentes que produzcan daños al \_\_\_\_\_ vehículo y/o a terceros, el conductor deberá efectuar de inmediato la correspondiente exposición policial presentando, si esto resultara posible, testigos.

En el caso que se produjera el robo o hurto del vehículo o de elementos que tenga provistos deberá formular la correspondiente denuncia policial procediéndose luego en la misma forma.

Dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de producido el hecho deberá entregar al agente a cargo de las fichas de registro de vehículos de la Subsecretaría el original de la exposición y/o denuncia policial, suministrándole además toda la información adicional que se le requiera sobre el hecho.-


#### **APROVISIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**

**Artículo 13º)** El aprovisionamiento de combustibles, lubricantes, líquido para \_\_\_\_\_ frenos, refrigerante, etcétera, así como también el mantenimiento y las reparaciones de los vehículos de la Secretaría o Subsecretaría se realizará preferentemente en las dependencias especializadas del Municipio. Sin perjuicio de ello, cuando la Secretaría lo estime conveniente, podrá ser efectuado por proveedores privados haciendo uso de la metodología que se detalla seguidamente.-

**Artículo 14º)** Para el aprovisionamiento de combustible la Secretaría de \_\_\_\_\_ Economía y Obras Públicas adquirirá en estaciones de servicio próximas a las sedes de las distintas reparticiones vales de un valor estipulado, en cantidades suficientes para atender el consumo mensual de cada vehículo y se distribuirán a cada Secretaría, la cual a su vez los asignará con cargo a cada Subsecretaría.-

**Artículo 15º)** Para la adquisición de insumos de mantenimiento habitual y \_\_\_\_\_ pequeñas reparaciones cuyos montos sean atendibles a través del sistema de "Caja Chica", serán resueltos en cada Secretaría o Subsecretaría.

///...5º

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén

///...5º

En caso de gastos mayores se resolverán de acuerdo a lo expuesto en el art. 17 de la presente Norma.-

**Artículo 16º)** Para la reposición de cubiertas, baterías y otros elementos de \_\_\_\_\_ provisión programable, se deberán efectuar las consultas al sector de Almacenes, para conocer y requerir su provisión. En caso de su inexistencia se procederá de acuerdo al monto de que se trate según el art. 15 o 17.

**Artículo 17º)** En acuerdo a lo expuesto en los artículos precedentes y cuando los \_\_\_\_\_ montos de reparaciones excedan los estipulados para el sistema de "Caja Chica" se deberán tramitar ante la Dirección de Administración de cada Secretaría, presentando tres presupuestos de talleres previamente preseleccionados y que incluyan los repuestos necesarios. A dichos talleres se les informará que el pago de las facturas será a los treinta días de presentadas.

La Secretaría autorizará la reparación e inmediatamente de presentada la factura, la remitirá a la Subsecretaría Economía para su cancelación.-

**Artículo 18º)** Previo a resolver sobre la adjudicación, el Secretario podrá \_\_\_\_\_ disponer se obtengan otros presupuestos adicionales y finalmente ordenará que se proceda a su adquisición o realización de las reparaciones donde lo estime más conveniente. -

**Artículo 19º)** Tomen conocimiento del presente Decreto las distintas \_\_\_\_\_ Secretarías del Órgano Ejecutivo.-


**Artículo 20º)** El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de \_\_\_\_\_ Gobierno y de Acción Social, de Economía y Obras Públicas, de Servicios Públicos, y General y de Coordinación.-

**Artículo 21º)** Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese al Centro \_\_\_\_\_ de Documentación e Información Municipal, y oportunamente ARCHÍVESE.-

///mee.-



FDO) JALIL  
RUSSO  
DOMÍNGUEZ  
MARTÍNEZ  
HUMAR.-

  
Dra. MARÍA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén



## ANEXO A

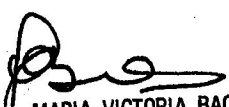
### **ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS**

#### **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DE ACCIÓN SOCIAL**

Interno N°	15	Rastrojero
" "	157	Renault 12
" "	209	Renault 19
" "	110	Chevrolet Pick Up
" "	114	Ford Ranchero
" "	119	Ford Ranchero
" "	175	Ford F 100
" "	178	Renault 12
" "	183	Renault 12
" "	107	Renault 19
" "	116	Ford Ranchero
" "	118	Ford Ranchero
" "	158	Ford F 100
" "	180	Renault 12
" "	184	Renault 12
" "	208	Renault 19
" "	207	Renault 19
" "	112	Ford Ranchero

#### **SECRETARÍA GENERAL Y DE COORDINACIÓN**

" "	8	Ciclomotor Zanella
" "	1	Ford Falcon
" "	3	Ford Falcon
" "	105	Pick-Up
" "	117	Ford Ranchero
" "	121	Ford Ranchero
" "	152	Ford Falcon
" "	155	Ford Falcon
" "	156	Renault 12
" "	179	Renault 12
" "	181	Renault 12
" "	198	Colectivo
" "	210	Renault 19 0 Km.
" "	211	Renault 19 0 Km.
" "	212	Toyota 0 Km.

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén




### SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS

Interno N°	6	Moto Zanella
"	"	113 Ford Ranchero
"	"	122 Ford Ranchero
"	"	139 Rastrojero Ranquel
"	"	146 Ford Falcon
"	"	148 Renault 12
"	"	182 Renault 12
"	"	176 Renault 12
"	"	213 Toyota D.C. 0 Km.
"	"	214 Toyota D.C. 0 Km.
"	"	216 Toyota D.C. 0 Km.
"	"	217 Toyota D.C. 0 Km.
"	"	160 Renault 12

### SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

"	"	2 Ford F. 100
"	"	26 Ford Ranchero
"	"	38 Ford F. 100
"	"	39 Ford F. 100
"	"	91 Ford F. 100
"	"	94 Ford F. 100
"	"	101 Ford F. 100
"	"	102 Ford F. 100
"	"	103 Ford F. 100
"	"	108 Peugeot
"	"	109 Chevrolet
"	"	115 Ford Ranchero
"	"	123 Chevrolet
"	"	124 Chevrolet
"	"	125 Chevrolet
"	"	138 Ranquel
"	"	159 Ford F. 100
"	"	161 Renault 12
"	"	172 Ford F. 100
"	"	173 Ford F. 100
"	"	174 Ford F. 100
"	"	177 Renault 12
"	"	190 Trafic Rodeo
"	"	192 Trafic Rodeo
"	"	206 Trafic
"	"	215 Toyota
"	"	218 Toyota

  
Dra. MARÍA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Cesión  
Municipalidad de Neuquén



**ANEXO B**

**AFECTACIÓN DE CONDUCTORES**

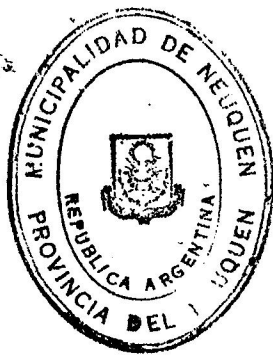
**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DE ACCIÓN SOCIAL**

ROLAN JOSÉ LUIS, L.P. N° 6093/0  
CASTRO ANTONIO RAFAEL, L.P. N° 4658/0  
PIDARELLO RICARDO HORACIO, L.P. N° 4627/0  
SEPÚLVEDA GUILLERMO  
PARADA JORGE  
SOTO DEMETRIO  
QUINTANA CARLOS  
LÓPEZ EVARISTO  
BAEZA SERGIO  
RICARD ROBERTO  
TORRES JUAN  
MUÑOZ JUAN  
SILVA ADRIÁN  
FUENTES RUBEN  
MÉNDEZ JOSÉ  
CORIA JOSÉ  
MATUS RAÚL  
ÑANCU ARIEL  
MANGIN MARIO  
ULLOA HÉCTOR  
MÉNDEZ JUAN DE DIOS  
HOBERT DENIS  
ORTIZ SEVERIANO  
LOY MARTÍN  
SAN MARTÍN LUIS  
ITURRA PEDRO

**SECRETARÍA GENERAL Y DE COORDINACIÓN**

SEPÚLVEDA RAÚL, L.P. N° 4783/0  
SILVA DANIEL, L.P. N° 5957/0  
MORAGA MANUEL, L.P. N° 6758/0  
GALVAN ELIDIO, L.P. N° 5146/0  
CALDERON CARLOS, L.P. N° 522/0.

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén



RAMÍREZ CARLOS, L.P. N° 4885/0  
GIMENEZ PABLO, L.P. N° 5745/0  
REYNOSO EDUARDO, L.P. N° 6580/0  
PARRA MANUEL, L.P. N° 4588/0  
BEÑALDO TULIO, L.P. N° 6020/0

**SECRETARÍA GENERAL Y DE COORDINACIÓN**

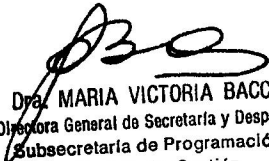
SOTO ARIEL, L.P. N° 6719/0  
PUENTES FERNANDO, L.P. 596/0 N°  
HOBERT DENIS, L.P. N° 5786/0  
VILTE MARCOS, L.P. N° 6724/0  
TRIPAILAO FRANCISCO, L.P. N° 4558/0  
LAGOS JUAN  
HERNÁNDEZ CARLOS, L.P. N° 1068/0

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS**

ULLOA JORGE, L.P. N° 598/0  
GONZÁLEZ ROMÁN, L.P. N° 1052/0  
ACUÑA ALBERTO, L.P. N° 5253/0  
HÉRNANDEZ MARIANO, L.P. N° 5482/0  
ULLOA MIGUEL, L.P. N° 5163/0  
CASTILLO MANUEL, L.P. N° 6760/0  
CAMPOS LUIS, L.P. N° 5555/0  
REYES MARCELO, L.P. N° 5057/0  
GUERRERO OSCAR, L.P. N° 5114/0  
ESPARZA LORENZO, L.P. N° 1059/0  
JARA FELIDOR, L.P. N° 4796/0  
BAÑARES MARCELO, L.P. N° 4883/0  
GÓNZALEZ ROBERTO, L.P. N° 4913/0


**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

QUIROGA OSVALDO, L.P. N° 6874/0  
MUÑOZ ISIDRO, L.P. N° 1075/0  
ANTIPAN M., L.P. N° 6832/0  
RUIZ DIAZ V., L.P. N° 5794/0  
CARRASCO A., L.P. N° 258/0  
CONEJERO R., L.P. N° 440/0  
AÑUEL ÁNGEL, L.P. N° 4491/0  
SANDOVAL JUAN, L.P. N° 5793/0  
RODRÍGUEZ GABRIEL, L.P. N° 4444/0  
PARRA RAMÓN, L.P. N° 6529/0

  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén

SOSA DANIEL, L.P. N° 6117/0  
HOBERT HÉCTOR, L.P. N° 4569/0  
VIVANCO LUIS, L.P. N° 6009/0  
BARRIENTOS M., L.P. N° 6071/0  
PERLA R., L.P. N° 6876/0  
CORREA TOMÁS, L.P. N° 6021/0  
VEGA JESÚS, L.P. N° 4980/0  
RAMALLO C., L.P. N° 5614/0  
OJEDA G., L.P. N° 5731/0  
BENÍTEZ JOSÉ, L.P. N° 4225/0  
LABRIN MIGUEL, L.P. N° 6620/0  
MILANI N., L.P. N° 4763/0  
QUILODRAN A., L.P. N° 5403/0  
FUENTEALBA E., L.P. N° 4777/0  
REBOLLOZA M., L.P. N° 6639/0  
RAMÍREZ LUIS, L.P. N° 296/0  
ROJAS LUIS, L.P. N° 6890/0  
SEGURA O., L.P. N° 1008/0  
FLORES OSCAR, L.P. N° 4640/0  
SAN MARTÍN JOSÉ, L.P. N° 1047/0  
ALARCÓN DANIEL, L.P. N° 6892/0  
NUÑEZ NORBERTO, L.P. N° 752/0  
ING. CAPORALINI, L.P. N° 6627/0  
TILLAR MARCELO, L.P. N° 5680/0  
CHANDIA EGIDIO, L.P. N° 6820/0



  
Dra. MARIA VICTORIA BACCI  
Directora General de Secretaría y Despacho  
Subsecretaría de Programación  
y Control de Gestión  
Municipalidad de Neuquén