



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 4.688/2015

ZAPALLAR, 25 de agosto de 2015

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320/2012 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre de 2012, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 4.640/2015 de fecha 20 de agosto de 2015 que nombra a don Hernán Ortiz Gálvez como Alcalde Subrogante

CONSIDERANDO:

- 1° La necesidad de dotar a las autoridades comunales, como así también a diversos funcionarios municipales, de las herramientas adecuadas para poder cumplir de mejor manera con los objetivos descritos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2° La necesidad de controlar el correcto uso de los Teléfonos Municipales, con el propósito de evitar que éstos sean utilizados con una finalidad diversa al trabajo municipal.
- 3° Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1° APRUEBASE REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONOS CELULARES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR, según texto que se detalla:

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

ARTÍCULO 1°: El presente reglamento regula la entrega, cuidado, uso, cobro y devolución de teléfonos móviles (celulares) de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, los que son entregados al Alcalde, Concejales y aquellos funcionarios respecto de los cuales sea importante contar con ésta herramienta, con la finalidad de mejorar la gestión del municipio destinada a satisfacer las necesidades de la comunidad local.

ARTÍCULO 2°: Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

Usuario: Funcionario o autoridad a quien se le asigne y entregue un equipo celular.

Perfil de usuario: Grupo de cargos con similitud de funciones y responsabilidades, al que se asocia un plan determinado.

Administrador del servicio: Se refiere al Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, cuyo encargado, o quien lo subrogue, llevará la administración y el control del uso de los equipos, según las condiciones establecidas en el contrato con la Compañía.

Compañía: Empresa con la cual la Municipalidad suscriba un contrato para la prestación de servicios de telefonía celular.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Equipo: Se refiere al celular propiamente tal, más sus correspondientes accesorios (simcard, cargador, auricular y otros), cuyo tipo y modelo definirá la Municipalidad en el contrato que suscriba con la Compañía.

Plan: Cantidad de minutos y tipo de prestaciones que la Municipalidad ha contratado con la Compañía, a un valor determinado para cada equipo según las necesidades que el municipio estime procedentes para cada perfil de usuario.

Acta de Entrega: Documento que certifica la recepción formal del equipo por parte del usuario, declarando conocer y aceptar el presente Reglamento.

Acta de Devolución: Documento que certifica la devolución formal del equipo, por parte del usuario, al Administrador del servicio.

Solicitud de Minutos Adicionales: Formulario a llenar por el usuario en caso de necesitar minutos adicionales.

ARTÍCULO 3°: Los teléfonos celulares podrán ser entregados a funcionarios **cualquiera sea la naturaleza de su vínculo laboral**, no entendiéndose el término funcionario estrictamente a la definición establecida en la Ley N° 18.883.

ARTÍCULO 4°: La asignación de teléfonos celulares al Alcalde y Concejales, se hará por la sola investidura de su cargo, sin necesidad de Decreto Alcaldicio que así de cuenta, debiendo en todo caso, quedar constancia del detalle de la entrega del dispositivo y la cantidad de minutos asignados, en un acta de entrega que deberá levantar el encargado del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante.

ARTÍCULO 5°: La asignación de teléfonos celulares móviles y sus minutos asociados al **Alcalde y Concejales**, será solo mientras mantengan su calidad de tal, debiendo restituir los equipos, una vez que dejen sus cargos. De ésta situación debe quedar constancia en un acta de devolución.

ARTÍCULO 6°: La asignación de teléfonos celulares móviles y sus minutos a los funcionarios municipales, será mientras mantengan un vínculo contractual de carácter laboral con la Municipalidad de Zapallar y mientras sus funciones así lo requieran. La entrega de un equipo de telefonía móvil y los minutos asignados al mismo, es una facultad discrecional exclusiva del Alcalde, quien resolverá esta entrega de acuerdo al cargo de responsabilidad del futuro usuario o la necesidad de que el mismo cuente con ésta herramienta, teniendo siempre como fin último, la conveniencia de la gestión municipal. Ésta entrega será ordenada mediante un Decreto Alcaldicio y se dejará constancia de ella a través de la respectiva Acta de Entrega extendida por el encargado del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante, y suscrita por el usuario.

ARTÍCULO 7°: Podrán asignarse teléfonos de manera temporal, cuando por la naturaleza de las funciones así lo requiera. En todo caso, siempre debe existir una solicitud del director, o encargado del área correspondiente debidamente visada por el encargado de Recursos Humanos o su subrogante, y autorizada por el Alcalde, indicando motivos, plazo de uso, cantidad de minutos requeridos y responsables del uso del equipo.

ARTÍCULO 8°: La administración de los equipos celulares, como asimismo del contrato de telefonía correspondiente, será de responsabilidad del encargado del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Zapallar, quien actuará como administrador del Servicio. Para la administración de los equipos, minutos y datos de navegación asignados a los mismos. El Departamento de Recursos Humanos contará con el soporte tecnológico idóneo, el que será suministrado por la compañía de telefonía celular que se haya adjudicado la licitación para el periodo correspondiente.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTÍCULO 9°: Las funciones y atribuciones del Administrador de los equipos celulares y del contrato de telefonía móvil asociado serán las siguientes:

- Entregar equipos móviles permanentes asignados y autorizados por el Alcalde a través del Decreto Alcaldicio respectivo, lo que se materializará a través de un Acta de entrega, donde constarán las características del equipo entregado, sus accesorios y el número telefónico asociado.
- Entregar equipos móviles temporales, previa solicitud del Director o Encargado del área pertinente, donde se establezca motivos del pedido, minutos requeridos, plazo de uso y funcionario asignado, se le materializará a través de un Acta de Entrega temporal.
- Asignar los minutos a celulares temporales y permanentes que hayan ocupado la totalidad de sus minutos asignados, los que se distribuirán de acuerdo a la bolsa de minutos existente, previa justificación por escrito y en el entendido de que existen minutos disponibles para asignar.
- Recepcionar los equipos celulares, en los casos de devolución, lo que se materializará a través de un Acta de Devolución, donde conste el estado y eventuales deudas.
- Informar a la Unidad de Administración y Finanzas, los cobros detallados en la factura emitida por la empresa telefónica, correspondiente a servicios adicionales. La Unidad de Administración y Finanzas realizará los cobros correspondientes a los respectivos usuarios, cuando procedan.
- Mantener actualizado un registro de inventario de equipos y números asignados con sus correspondientes accesorios.
- Reponer aquellos equipos que por su uso normal han sufrido deterioros, debiendo dar de baja los equipos en mal estado.

ARTÍCULO 10°: Todo celular tendrá un plan contratado por la Municipalidad, el cual deberá ser informado al usuario al momento de su entrega, así como sus modificaciones. Todo usuario será responsable del correcto uso del material tecnológico entregado, debiendo ser utilizado **exclusivamente** para fines municipales. Está estrictamente prohibido utilizar los teléfonos celulares asignados, como los minutos y datos de navegación de los mismos, con fines personales.

ARTÍCULO 11°: Por regla general, todo celular deberá tener asignado un usuario personal. Cada usuario podrá utilizar la cantidad de minutos mensuales y datos de navegación, que le haya asignado el Alcalde mediante el Decreto de Alcaldía pertinente, siendo de su responsabilidad cautelar su uso sin excederse.

ARTÍCULO 12°: Cualquier servicio adicional al plan base contratado (minutos, roaming, internet, aplicaciones, mensajería de texto, otros) con cargo municipal, deberá ser solicitado justificadamente al Administrador del Servicio, quien deberá evaluar la factibilidad técnica y verificar la disponibilidad presupuestaria y financiera, remitiendo dichos antecedentes al Alcalde para su autorización, asignación y posterior Decreto, si lo estima pertinente.

ARTÍCULO 13°: No obstante lo señalado en el artículo anterior, el usuario podrá por cuenta y cargo propios utilizar o solicitar según sea el caso, servicios adicionales al plan base contratado, por un periodo determinado, debiendo pagar en todo momento el valor de la facturación adicional de éstos servicios. Éste pago podrá ser realizado directamente en Tesorería Municipal.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTÍCULO 14°: Si el usuario utiliza servicios adicionales, sin la autorización previa, mediante Decreto de Alcaldía visado por el Encargado de recursos Humanos, y estos servicios adicionales generan cobros, la Municipalidad, por medio de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá solicitar al usuario el pago del exceso. En la eventualidad de que el usuario se niegue a restituir lo pagado en exceso, la Municipalidad se reserva el derecho de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, cuando proceda, junto a la facultad de revisar la continuidad del contrato que liga al usuario con la Municipalidad de Zapallar, en el caso de que éste sea un prestador de servicios.

ARTÍCULO 15°: Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad se reserva el derecho de realizar los descuentos pertinentes de las planillas de remuneraciones de los funcionarios o trabajadores, cuando el usuario se ha negado a restituir lo pagado en exceso. Para el caso de las personas contratadas bajo la modalidad a "Honorarios", la Municipalidad se reserva el derecho de realizar el descuento en el pago de prestación de servicios del mes siguiente, siempre cuando dicha situación esté contemplada en el contrato que liga a las partes.

ARTÍCULO 16°: El usuario será responsable del cuidado del celular y del uso racional del plan contratado. El mal uso del equipo móvil que de origen al deterioro o destroz del mismo, deberá ser subsanado por el usuario.

ARTÍCULO 17°: la pérdida, hurto o robo del bien asignado, deberá ser informada por escrito inmediatamente detectado el hecho, tanto a la Municipalidad, como a Carabineros de Chile, para efectos del bloqueo e investigación correspondiente, a menos que el teléfono sea repuesto por el usuario del mismo.

ARTÍCULO 18°: En el caso de que, por motivos de diversa índole, el usuario cese en las funciones que justificaron la asignación de un equipo, éste deberá ser entregado por el usuario con todos sus accesorios, en las condiciones físicas y de funcionamiento que le fue entregado.

ARTÍCULO 19°: En el caso de que el equipo sea devuelto en malas condiciones, sin causa justificada o explicación razonable, el usuario deberá pagar el valor que indique la Compañía.

ARTÍCULO 20°: La devolución del celular podrá ser ordenada por Decreto de Alcaldía o motivada por la entrega voluntaria por parte del usuario. En ambos casos, el administrador del servicio deberá emitir un Acta de Devolución.

2° PUBLIQUESE el presente reglamento de asignación y uso de teléfonos celulares de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, en la página web institucional www.munizapallar.cl, vínculo "Municipio Transparente"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



HERNÁN ORTIZ GÁLVEZ
Alcalde (S)

Distribución:

- 1.- Todas las Unidades Municipales
- 2.- Oficina de Transparencia
- 3.- Archivo: Secretaría Municipal.

SEC/CTR/JUR

