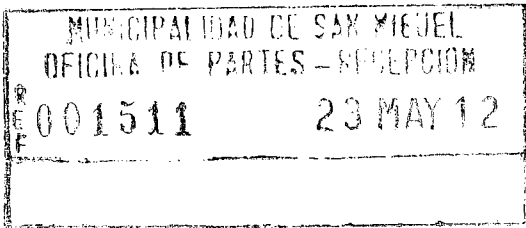


MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SECRETARIA MUNICIPAL
LASG/dcl



DECRETO EXENTO N° 1174

SAN MIGUEL, 23 MAYO 2012

VISTOS: estos antecedentes: Memorándum N° 165 de 08.05.2012 de la Dirección de Control que remite a Alcaldía propuesta de Reglamento de Uso Telefonía Móvil; Providencia Alcaldía N° 1031 de 09.05.2012; lo señalado en Memorándum N° 198 de 11.05.2012 de la Dirección Jurídica; Memorándum N° 167 de 11.05.2012 de la Dirección de Control; Memorándum N° 201 de 16.05.2012 de la Dirección de Control; Providencia Alcaldía N° 1106 de 17.05.2012 y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO :

Apruébase REGLAMENTO DE USO DE TELEFONÍA MÓVIL MUNICIPAL, elaborado por la Dirección de Control cuyo texto se adjunta al presente Decreto pasando a formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese. Firmado: Julio Palestro Velásquez, Alcalde. Luis A. Sandoval Gómez, Abogado, Secretario Municipal.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines consiguientes.



LUIS A. SANDOVAL GOMEZ
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- A todas las Direcciones y Unidades Municipales
- Archivo Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
Dirección de Servicios Generales

REGLAMENTO DE USO DE TELEFONÍA MÓVIL MUNICIPAL

Artículo 1º: El presente Reglamento regula la entrega, cuidado, uso, cobro, pago y devolución de teléfonos móviles (celulares) de la Municipalidad de San Miguel.

Artículo 2º: Se proveerá de equipos celulares y sus números (simcard), con asignación de minutos predefinidos, para ser utilizados en el cumplimiento de sus funciones, al Alcalde, Concejales, funcionarios de planta o contrata y aquellos funcionarios a honorarios en cuyo contrato se establezca el uso de teléfono móvil municipal, siempre que la naturaleza de sus funciones amerite la necesidad de contar con ese equipo.

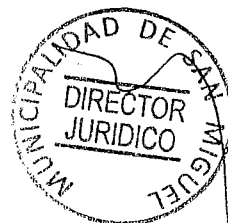
Artículo 3º: La asignación de teléfonos celulares móviles y sus minutos asociados, será permanente, mientras el funcionario mantenga su calidad de tal y sus funciones así lo requieran. Esta es una facultad discrecional del Alcalde, quien resolverá esta entrega de acuerdo al cargo de responsabilidad del futuro usuario y se materializará a través de un Decreto Exento.

Artículo 4º: Podrán asignarse teléfonos de manera temporal, cuando por la naturaleza de las funciones sea requerido. En todo caso siempre debe existir una solicitud del Director del Área correspondiente debidamente autorizada por el Director de Servicios Generales, indicando motivos, plazo de uso, cantidad de minutos requeridos y responsables del uso del equipo.

Artículo 5º: La Administración de los equipos celulares, como asimismo del contrato de telefonía correspondiente, será de responsabilidad de la Dirección de Servicios Generales, quien actuará como administrador del servicio.

Artículo 6º: Las funciones y atribuciones del Administrador de los equipos celulares y del contrato de telefonía móvil asociado serán las siguientes:

- Entregar equipos celulares móviles permanentes asignados y autorizados por el Alcalde a través del Decreto Exento respectivo, la que se materializara a través de un Acta de Entrega, donde constarán las características del equipo entregado, sus accesorios y el número telefónico asociado.
- Entregar equipos celulares móviles temporales, previa solicitud del Director del Área, donde se establezca motivos del pedido, minutos requeridos, plazo de uso y funcionario asignado, lo se materializará a través de un Acta de Entrega temporal.
- Asignar los minutos a celulares temporales y a aquellos 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 Dirección de Administración y Finanzas los cobros detallados en la factura emitida por la Empresa telefónica, correspondiente a servicios adicionales. La Dirección de Administración y Finanzas realizará los cobros correspondientes a los respectivos usuarios.
- Mantener actualizado un registro de inventario de equipos y números (simcard) asignados con sus correspondientes accesorios. En el caso de equipos y números no asignados deberá indicarse que forman parte de un pool de teléfonos.
- Reponer aquellos equipos que por su uso normal han sufrido deterioros, debiendo dar de baja los equipos en mal estado.

Artículo 7º: Cualquier servicio adicional al plan base contratado, (roaming, internet, mensajería, otros), con cargo municipal, deberá ser solicitado justificadamente al administrador del contrato, quien deberá evaluar la factibilidad técnica y verificar disponibilidad presupuestaria y financiera, remitiendo dichos antecedentes al Alcalde para su autorización, asignación y posterior Decreto Exento, si lo estima pertinente.

Artículo 8º: 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 período determinado, debiendo pagar en todo momento el valor de facturación adicional de estos servicios.

Este pago podrá ser realizado directamente en la Tesorería Municipal o realizado por descuento por planilla, sin mediar mayor trámite al respecto. Para estos efectos, el funcionario deberá firmar una carta compromiso por escrito, indicando que faculta al municipio a efectuar el descuento correspondiente por planilla y en un sólo acto, a mas tardar al mes subsiguiente de informado el cobro, por parte de la Compañía de telefonía.

Artículo 9º: El usuario será responsable del cuidado del celular y del uso racional del plan contratado. El mal uso del bien, que de origen al deterioro o destrozo del mismo, deberá ser subsanado por el usuario. De la misma manera, cualquier uso no autorizado o indebido que genere cargos adicionales al municipio, se entenderá de cargo del usuario quien deberá reintegrar el costo asociado.

Artículo 10º: La pérdida, hurto o robo del bien asignado, deberá ser informada por escrito inmediatamente detectado el hecho, tanto a la Municipalidad como a Carabineros, para efectos del bloqueo e investigación correspondiente, a menos que el teléfono sea repuesto por el usuario del mismo.

