



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 08 ABR 2024

EX. N° 496 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Reglamento N°221 de 30 de octubre de 2019, se fijó el Reglamento sobre "USO DE EQUIPOS MOVILES", modificado por Reglamento N°228 de 12 de marzo de 2020.

2.- La necesidad de fijar un texto refundido y sistematizado del Reglamento antes señalado.-



DECRETO:

1.- Fíjase el siguiente texto refundido y sistematizado del Reglamento sobre "USO DE EQUIPOS MOVILES".-

ARTICULO 1°: El presente reglamento regula la entrega, cuidado, uso, cobro, pago y devolución de teléfonos celulares, banda ancha móviles, tablet y otras herramientas tecnológicas similares que la Municipalidad de Providencia provea a quienes desempeñan funciones para esta institución.

ARTICULO 2°: El encargado de realizar la asignación tanto de las líneas telefónicas como de los equipos será la Sección Contabilidad de Bienes, dependiente del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, previa aprobación de la Administradora Municipal, en adelante el IMC del contrato con la empresa de telefonía móvil.

ARTICULO 3°: Las líneas telefónicas se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios, sin tener éstos orden de prelación en su enunciación:

1.- Ausencia de otro mecanismo de comunicación de parte del funcionario o prestador de servicio con su respectiva Dirección, con los vecinos, contribuyentes, organizaciones u otras instituciones públicas o privadas con que se vincula el municipio.

2.- Desplazamiento habitual del funcionario fuera de las dependencias municipales, en función del ejercicio de sus labores.

3.- Si por la naturaleza de sus funciones, el funcionario debe mantener comunicación permanente con funcionarios de su dependencia que ejecuten labores en el exterior del municipio y/o con empresas en contrato, vecinos u otros organismos de gobierno cuya acción demanda una comunicación de carácter inmediata.

ARTICULO 4°: La asignación de Banda Ancha Móvil (BAM), Tablet u otro dispositivo de comunicaciones e internet es de forma temporal, cuando por algún evento relacionado con los servicios propios que realiza el municipio sea requerido, previa solicitud por escrito de la Dirección o jefatura correspondiente, quien a su vez deberá firmar un Acta de Entrega donde se señalen los motivos, plazos de uso y nombre del funcionario responsable del uso del dispositivo, como así también, deberá retornarlo mediante devolución en los plazos estipulados, firmando el acápite respectivo en la misma Acta de Entrega.

En el caso que se asigne en forma permanente, deberá contar con la autorización del Administrador Municipal con los requisitos anteriormente señalados.

ARTICULO 5°: La Sección Contabilidad de Bienes (IMC) deberá llevar un registro de los usuarios de telefonía móvil y de equipos, consignando los siguientes antecedentes:



- 1.- Nombre del funcionario, cargo y dependencia
- 2.- Número de línea asignado
- 3.- Identificación del equipo asignado (Marca, Modelo e Imei)
- 4.- Plan asignado
- 5.- Asignación de servicios adicionales, si corresponde.

ARTICULO 6°: Condiciones de uso:

1.- La jefatura que conforme a lo expuesto en el Artículo 3°, determine la necesidad de contar con un equipo móvil, deberá solicitarlo por escrito, mediante memorándum dirigido a la Administradora Municipal, para su aprobación, detallando las labores o funciones que ejecuta el funcionario y que justifican la solicitud y plazo de la asignación, si corresponde.

2.- De aprobarse la solicitud, será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas, para gestionar la entrega del equipo, de acuerdo a las condiciones del contrato vigente.

3.- La entrega de equipo celular se realizará mediante Cargo Personal, que firmará el funcionario que recibe el equipo y la Jefa de la Sección Contabilidad de Bienes del Departamento de Finanzas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

4.- Será obligación del usuario utilizar celular solo en el desarrollo de las actividades y funciones propiamente Municipales, quedando prohibido la descarga y uso de aplicaciones móviles de entretenimiento, salvo que, por naturaleza de sus funciones, requiera el uso de ellas.

5.- Será obligación del usuario tener especial cuidado con la utilización del plan asignado.

6.- El equipo se entrega por una sola vez, con sus accesorios (audífonos y cargador), por lo que, de ocurrir la pérdida o daño de alguno de estos elementos, el funcionario deberá reponerlos de su cargo.

7.- La asignación de equipos móviles a Concejales tendrá por objeto satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

8.- No procede asignar equipos móviles a funcionarios que desempeñan labores al interior del municipio, los que cuentan con los medios de comunicación, equipos telefónicos estacionarios y digitales de carácter institucional, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

9.- No procede asignar o solicitar equipos móviles para funcionarios contratados en calidad de honorarios, ya que no poseen la calidad de funcionarios públicos, a menos que de manera contractual se incorpore una cláusula que en tal sentido fundamente las labores que aquellos servidores desempeñan.

10.- Las reparaciones por fallas o daños no considerados dentro de la garantía, serán de cargo del usuario, en la medida que sean causadas por éste o sean producto del uso inapropiado de la herramienta tecnológica correspondiente, deberá ser comunicada en forma inmediata al IMC del contrato por escrito, a fin de que este informe al proveedor del servicio.

11.- La pérdida, extravío, hurto o robo del equipo, deberá ser informado por escrito inmediatamente al IMC del contrato, por el medio más expedito, quien efectuará el bloqueo del equipo y la simcard ante la empresa de servicios.

12.- Cuando por motivos de fuerza mayor (robo con fuerza), se produzca la pérdida o daño del equipo, el funcionario deberá realizar la denuncia en la Unidad policial e informar por escrito a la Administradora Municipal, quien solicitará a la Sra. Alcaldesa determinar si procede la reposición del equipo, pagando las cuotas e aceleración (si corresponde) y el valor del nuevo equipo.

13.- Se entiende que toda pérdida o daño del equipo es de responsabilidad del usuario, salvo que éste acredite en forma fehaciente alguna causal exculpatoria.

14.- La pérdida, hurto o daño que sufra un equipo móvil, será de cargo del funcionario, el cual deberá:

- a) Pagar de su cargo las cuotas de aceleración del equipo (cuotas que faltan para cumplir los 18 meses de arriendo), y el valor del nuevo equipo asociado a su línea.
- b) Pagar de su cargo la reparación del equipo, para lo cual será enviado al servicio técnico de la empresa de servicios, quien informará el valor que corresponda pagar.

15.- Los gastos que por motivos particulares fueran generados por el uso de roaming internacional, serán de cargo del funcionario.

16.- La devolución del equipo celular será informada por el propio usuario, por su jefatura directa o por la Administradora Municipal al IMC del contrato, dejando constancia de ello en el mismo Formulario de Cargo Personal firmado en la entrega y haciendo entrega del equipo a la Sección Contabilidad de Bienes.

17.- Las causas de la devolución pueden deberse a:

- a) Término del vínculo contractual;
- b) El funcionario ha dejado de cumplir la función que justificó la solicitud o ha pasado a desempeñarse en un puesto de trabajo diferente.
- c) Renovación o cambio de equipo celular.

18.- Las líneas y equipos de comunicaciones e internet solo pueden ser utilizados para los requerimientos propios del servicio. En caso de requerir, el usuario, su uso en forma extraordinaria para otras necesidades, deberá asumir el costo económico de dicho uso, solicitando al IMC del contrato se le informe el total de los costos involucrados a fin de realizar el reintegro en Tesorería Municipal. En caso de no hacer el reintegro, los montos serán descontados de sus remuneraciones, previo informe del IMC.

19.- Constituyen expresas prohibiciones al uso de las líneas y equipos de comunicaciones e internet las siguientes:

- a.- Acceder a servicios no autorizados por el IMC del contrato.
- b.- Requerir directamente a la empresa proveedora del servicio, la habilitación de servicios anexos.
- c.- Utilizar Roaming sin la autorización del IMC del contrato.

ARTICULO 7°: El registro de inventario de los equipos, será de responsabilidad del IMC del contrato, quien deberá incorporarlos al inventario municipal.

2.- La Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal el presente Decreto.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

CVR/MRMQ/IMYJ/sgr.-

DISTRIBUCIÓN:

A todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite N° 936 /