



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE LOCOMOCION Y TRANSPORTE EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA.

División Secretaría – Departamento de Intendencia.

	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE	Wilson Hebert Udoy	Nirsa Alvarez
CARGO	Director de Departamento	Directora de División
FECHA	Setiembre 2015	Octubre 2015



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



INDICE

Página 2	Índice
Página 3	Introducción – Misión – Visión
Página 4	Cometidos del Sector (Intendente y Chofer)
Página 5	Control del Vehículo - Competencias
Página 7	Bibliografía



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



INTRODUCCION

Este manual procura definir el accionar en materia de locomoción y transporte en la Facultad de Enfermería.

El desarrollo del manual se basa en las competencias del Chofer y en la descripción de su cargo, en resumen, en la función del chofer en una institución de enseñanza pública, dedicada a la educación superior, con áreas dedicadas a la docencia, investigación, extensión y gestión.

OBJETIVOS:

GENERALES:

Locomoción y transporte es testigo de la vida de la Facultad y de los acontecimientos que en ella se desarrollan, se inter relaciona con los usuarios y visitantes ocasionales, adquiere una experiencia en este intercambio.

Desarrolla un sentido especial para relacionarse con las personas que visitan la Facultad desde el extranjero, siendo el chofer el primer receptor del visitante y el último representante de la Institución que lo acompaña hasta su embarque.

Esto no quiere decir que es el único que se ocupe del tema, pero su desempeño diario y una actitud abierta para recoger las inquietudes y propuestas, lo convierte en un referente sobre la temática y el probable retorno del visitante.

PARTICULARES:



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



En su estadía en el interior es deseable que tenga un intercambio fluido con otros actores de tal manera, que permita a las autoridades ajustar la agenda.

La labor del área de locomoción y transporte, dependiente del Departamento de Intendencia de la Facultad de Enfermería, es contribuir al bienestar de los usuarios que pertenecen a la Institución, como asimismo, el cuidado de las unidades que se le asignen y su preservación, debiendo, para ello desplegar una serie de tareas que requieren un accionar responsable.-

NORMATIVA DE REFERENCIA:

Reglamento del Sector Locomoción del Instituto Nacional de Enfermería - Resolución N° 32 del CED de fecha 13/7/98 – Distribuido 1161/98 Publicado en el Diario Oficial 12/03/03 y sus modificaciones.-

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El Sector Locomoción depende del Servicio de Intendencia y atiende el transporte de personas y bienes, así como el mantenimiento básico de los vehículos propiedad de la Institución.

Cometidos del Intendente:



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



- a) Supervisar el funcionamiento del Servicio.
- b) Asesorar al Secretario de la Facultad en la materia.
- c) Recibir pedidos de locomoción y administrar su cumplimiento.
- d) Determinar el vehículo a utilizar según la índole de cada pedido, ejemplo: ómnibus, taxi, flete, vehículo institucional.
- e) Tramitar las solicitudes de vales de combustible, viáticos, horas extras para los choferes, de corresponder.
- f) Controlar, según los procedimientos que se establezcan, la debida correspondencia entre los viajes realizados, el kilometraje recorrido, el combustible utilizado y en general los consumos imputables a los vehículos.

Cometidos del Chofer:

- a) Recibir los pedidos de transporte de carácter rutinario y cumplir los mismos.
- b) Registrar y hacer autorizar por quién determine la Dirección, todos los pedidos de transporte.
- c) Cuidar el mantenimiento básico que corresponde, entre otros, el combustible, agua, aceite, líquido de frenos, líquido de batería, frenos, luces y neumáticos.
- d) Efectuar periódicamente el lavado de los vehículos.
- e) Velar por la conservación de los vehículos en las mejores condiciones mecánicas, higiénicas y de presentación.

- f) Dar cuenta de inmediato al Intendente, de cualquier inconveniente



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



mecánico que requiera corrección o reparación y controlar su cumplimiento.

g) Cuidar del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la circulación de los vehículos y llevar archivo de sus comprobantes.

h) Controlar que los vehículos estén provistos de los accesorios necesarios (herramientas, rueda auxiliar, gato, baliza, paños, botiquín, bomberito, etc.) y llevar su inventario.

i) Velar por mantener a buen recaudo los vehículos cuando no se encuentren en uso.

j) El procedimiento correcto para la solicitud y uso del vehículo consta de tres pasos fundamentales: se solicita el vehículo al Sr. Intendente, en forma escrita, quien lo transcribe al cuaderno de viajes que comparte con el chofer.

Se hace la carta a la Sra. Decana solicitando la autorización, viáticos y vales de combustible, así como también se incluye la fecha de salida y retorno.

El control del combustible se realiza por el Sr. Intendente cotejando los kilómetros recorridos y las boletas de combustible rendidas en Tesorería de Facultad.

REQUISITOS RECOMENDABLES:

Infraestructura: El servicio de locomoción y transporte, para brindar una debida atención y para que la misma sea efectiva, cuenta con un amplio lugar adecuado y específico, para el resguardo del vehículo, insumos y documentación necesaria.

Información-Coordinación:

Cada Departamento o Cátedra informará correctamente al Intendente lo



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



referente a solicitudes de locomoción y transporte, traslados al interior, así como de la programación de visitantes extranjeros, entre otros, a los efectos de brindar un servicio adecuado, el que quedará registrado por el Sr. Intendente.

PROCESO: CONTROL DEL VEHICULO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Constituye falta grave la utilización de vehículos y materiales para fines privados de funcionarios o personas ajenas al servicio, así como la ausencia del vehículo sin causa debida.

PROCESO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO

Cuando se realiza el Service del vehículo, se hace en forma coordinada y fechas fijadas con mucha antelación, ya que van en relación directa con los kilómetros recorridos.

Una vez realizado, al retirar el vehículo, el Departamento Técnico de la empresa contratada entrega una planilla con el detalle del trabajo realizado de acuerdo al kilometraje, siendo algunos Service más importantes y costosos que otros, por el desgaste natural de las piezas, en ese momento, además, quien retira el vehículo recibe la factura que entrega en Tesorería de la Facultad y la empresa pasa a cobrar en fecha a coordinar.

Sólo guardando las planillas se tiene control total y absoluto de lo realizado, fecha, cantidad de repuestos y quién lo realizó.



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



REQUISITOS RECOMENDABLES:

Infraestructura y Tecnología:

Es recomendable, para evitar los inconvenientes detallados en el procedimiento sobre el control de los bienes de la Institución, contar con una planilla de solicitudes, salidas y recorridos a efectos de que el Intendente, la Dirección Administrativa y el Decanato, estén siempre informados de los movimientos del vehículo.-

PROCEDIMIENTO: COMPETENCIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La conducción de los vehículos de la Facultad de Enfermería, corresponde, exclusivamente, a los funcionarios que revistan con cargo de chofer o a quienes la Dirección designe en forma escrita y específica.

Las excepciones a esta norma deben basarse en orden expresa por escrito del Decanato o de quién éste determine, quienes deberán señalar en dicha orden el nombre y número de funcionario, el alcance de la misma y la fecha de caducidad.

Los conductores no admitirán solicitudes que impliquen una violación de este Reglamento y en todo momento se atenderán a las dependencias jerárquicas establecidas.

La Secretaría dispondrá los procedimientos que se prevén en el inciso f, de los cometidos del chofer y en general, los que se requieran para el cumplimiento de este Reglamento.



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



El Departamento de Contaduría llevará un archivo con los comprobantes del seguro de los vehículos y todo otro documento o comunicado referente a los mismos. (De estos documentos debe quedar una fotocopia en la Dirección Administrativa).

En caso de accidente: el conductor comunicará el hecho, inmediatamente de ocurrido, al Intendente, la Dirección Administrativa y al Decanato, además del Banco de Seguros del Estado, tomando las medidas que indica la Ordenanza de Tránsito para estas emergencias (atención de heridos, parte policial, etc.).

El Intendente adoptará las providencias necesarias respecto del vehículo, controlando en especial que se haya efectuado la comunicación correspondiente al Banco de Seguros del Estado y en caso de que ésta se hubiere omitido deberá realizarla en forma inmediata.

Deberá asimismo, dar noticia a la Secretaría y al Decanato, quién elevará a la Dirección General de Jurídica un circunstanciado informe del hecho con toda la documentación necesaria, (información presumaria), a efectos de determinar la responsabilidad administrativa del conductor.

REQUISITOS RECOMENDABLES

Equipos-Tecnologías: Para que este punto del Reglamento se cumpla de la mejor forma, el conductor cuenta con un teléfono móvil activo, para recibir llamadas y realizar llamadas, frente a cualquier emergencia, realizar y recibir llamadas de las Autoridades, cuando éstas lo dispongan o requieran.

Se está en proceso de adquisición de un equipo de rastreo satelital del vehículo, GPS, y un instrumento de guía, en caso de dudas sobre el mejor



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



recorrido o para el caso de las ciudades del interior, tendrá incorporado los mapas carreteros y de todo el Mercosur, Navegador.

Capacitación: Se brindó capacitación correspondiente sobre prevención y acción en caso de accidentes.

Es responsabilidad del chofer asistir a los cursos de Capacitación y de la Institución permitir su concurrencia.

AREAS DE APLICACION Y/O ALCANCE DEL/LOS MISMOS:

Fueron descriptas durante el desarrollo de los procedimientos.

RESPONSABLES:

Director de Departamento de Intendencia.

Directora de División – Secretaria.

DIAGRAMA DE FLUJO LOCOMOCION.

RECEPCIÓN DE LAS
SOLICITUDES
POR PARTE DEL SR. INTENDENTE.



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



ORGANIZACION DE LOS MISMOS

CONTROL DE
COMBUSTIBLE

RESPONSABLE DEL CUIDADO Y
MANTENIMIENTO DEL VEHICULO
INSTITUCIONAL

EJECUCION DE LAS
SOLICITUDES

RENDICIÓN VALES DE
COMBUSTIBLE

SISTEMAS DE INFORMACION:



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ENFERMERÍA



Se mantienen reuniones periódicamente con el chofer, manteniéndolo informado de los cambios y novedades.

GLOSARIO:

Se entiende que el lenguaje utilizado es de uso corriente, no existiendo términos que justifiquen la creación del glosario.

ANEXOS:

No corresponde su integración.