



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



REQUISITOS PARA EL CARGO DE CHOFER DEL AYUNTAMIENTO DE NONOAVA

Con el objetivo de garantizar la eficiencia, responsabilidad y seguridad en el uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, se establece a continuación el perfil y los requisitos indispensables para ingresar al cargo de Chofer de Vehículos Oficiales, dirigido tanto a personal que actualmente labora en el municipio como a quienes aspiren a esta posición desde fuera del mismo.

Requisitos Generales:

1. Edad mínima: 25 años.
2. Experiencia: Al menos 2 años de experiencia comprobable en la conducción de vehículos.
3. Salud: Certificado médico actualizado que acredite la aptitud física y mental para el desempeño del puesto.
4. Residencia: Preferentemente, residencia en el municipio de Nonoava o disposición para trasladarse.

Requisitos Específicos:

1. Licencia de Conducir Vigente:
 - Los aspirantes deben contar con una Licencia de Conducir Tipo C (o superior) vigente, expedida por el Gobierno del Estado de Chihuahua.
 - En caso de no contar con esta licencia, el aspirante deberá tramitarla y presentarla como parte del proceso de contratación.
2. Certificación en Manejo de Vehículos Oficiales:
 - Se valorará positivamente contar con alguna certificación en manejo seguro de vehículos oficiales, expedida por una institución reconocida, especialmente si involucra prácticas de manejo defensivo y de primeros auxilios.
3. Conocimiento del Municipio y Rutas Locales:
 - Conocimiento básico de las rutas y vialidades dentro del municipio de Nonoava, con la finalidad de optimizar los desplazamientos y servicios.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Procedimiento de Selección

Condiciones Laborales

El cargo de Chofer de Vehículos Oficiales será otorgado bajo un contrato con condiciones apegadas a la normativa laboral del Ayuntamiento de Nonoava, con posibilidad de renovación según desempeño.

Agradecemos de antemano su interés en formar parte de nuestro equipo y su compromiso con la seguridad y bienestar de nuestra comunidad. Para cualquier duda o información adicional, favor de acudir al Departamento de Oficialía Mayor en Presidencia Municipal.

ATENTAMENTE



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

Oscar Manuel Domínguez Herrera

ADMUN. 2024 -2027

NONOAVA, CHIHUAHUA

OFICIALIA MAYOR

nonoava2124@gmail.com

CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Nonoava chihuahua

06 de noviembre de 2024

Carta de Responsabilidad

Por medio de la presente, yo, HAYDEN JIMENEZ MINA con domicilio en Municipio de Nonoava y con identificación oficial JMMHY03071708H500, me comprometo a desempeñar mi función como Chofer de Vehículos Oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con la máxima responsabilidad y atención a las normativas de seguridad vial, de acuerdo a los principios y reglamentos establecidos por la autoridad municipal y las leyes de tránsito vigentes.

Compromisos de Seguridad y Manejo Responsable:

1. Adherencia a los Principios de Seguridad Vial:
 - Estoy plenamente informado de los principios de seguridad vial y me comprometo a respetar y promover estas prácticas en el ejercicio de mis funciones. Esto incluye el uso adecuado de cinturones de seguridad, respeto a los límites de velocidad y cumplimiento de todas las señales y disposiciones de tránsito.
2. Manejo Responsable y Preventivo:
 - Reconozco mi responsabilidad de operar los vehículos oficiales de manera prudente y defensiva, procurando la seguridad de los pasajeros, peatones y otros conductores. Me comprometo a evitar cualquier conducta de riesgo y a mantener en todo momento la concentración y prudencia necesarias en la vía pública.
3. Cumplimiento de la Normativa Aplicable:
 - Declaro estar informado sobre las normativas vigentes en materia de tránsito y transporte, así como las políticas internas del Ayuntamiento para el uso de vehículos oficiales. Me comprometo a cumplir con estos lineamientos en todo momento y a reportar cualquier incidente que pudiera poner en riesgo la integridad de los vehículos o la seguridad de terceros.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4. Revisión y Mantenimiento de Vehículos:

- Como parte de mi compromiso con la seguridad, me responsabilizo de verificar las condiciones mecánicas y de seguridad de los vehículos antes de cada uso y de notificar de inmediato cualquier irregularidad que requiera atención para asegurar su óptimo funcionamiento.

5. Uso Exclusivo de los Vehículos para Fines Oficiales:

- Entiendo que los vehículos oficiales son un recurso público y, como tal, sólo deben ser empleados para fines directamente relacionados con mis funciones en el Ayuntamiento de Nonoava. Me comprometo a no usar los vehículos oficiales para actividades personales ni ajenas a mi responsabilidad laboral.

6. Consecuencias del Incumplimiento:

- Estoy informado de que el incumplimiento de cualquiera de estos compromisos puede resultar en sanciones administrativas, y en caso de causar daños a terceros o bienes, asumo la responsabilidad correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

Ratifico que he leído y comprendido los términos de esta carta de responsabilidad y que acepto cumplir con todos los puntos descritos en beneficio de la seguridad, el orden y la integridad del servicio que se me ha confiado.

Hayden Jimenez Mina

C. HAYDEN JIMENEZ MINA

CHOFER DEL AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Domínguez Herrera

Oscar Manuel Domínguez Herrera

OFICIALIA MAYOR

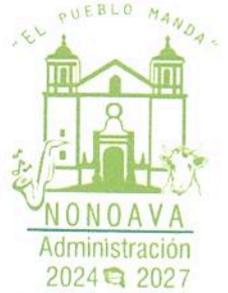
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ADMON. 2024 -2027

NONOAVA, CHIHUAHUA



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



NONOAVA, CHIHUAHUA

06 DE NOVIEMBRE DE 2021

Ayuntamiento de Nonoava

Reglamento Interno para el Desempeño de Choferes de Vehículos Oficiales

Objetivo:

Establecer las condiciones de trabajo, normas de conducción y comportamiento esperado de los choferes de vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con el fin de garantizar un servicio seguro, eficiente y respetuoso de la normativa aplicable.

1. Condiciones Generales de Trabajo

1.1 Horario de Servicio:

- Los choferes deberán cumplir el horario establecido por el Ayuntamiento, con disponibilidad para atender emergencias o situaciones imprevistas cuando sea requerido.

1.2 Asignación de Vehículos:

- Cada chofer será responsable del vehículo asignado por el Departamento de Oficialía Mayor. Queda prohibido el uso de vehículos no asignados o sin la debida autorización.

1.3 Uso Exclusivo para Fines Oficiales:

- Los vehículos oficiales son recursos públicos destinados exclusivamente a actividades del Ayuntamiento. Está estrictamente prohibido el uso de estos vehículos para fines personales o actividades no autorizadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Normas de Conducción

2.1 Respeto a la Normativa de Tránsito:

- Los choferes deben cumplir con todas las leyes y reglamentos de tránsito, tanto estatales como municipales, incluyendo límites de velocidad, señalización, y prohibiciones específicas sobre el uso del celular o dispositivos electrónicos al volante.

2.2 Seguridad al Conducir:

- Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para el conductor y todos los pasajeros. Los choferes deberán asegurarse de que las puertas estén bien cerradas y de realizar una revisión visual del vehículo antes de cada desplazamiento.

2.3 Conducción Defensiva y Preventiva:

- Los choferes deberán conducir de forma defensiva, manteniendo una distancia prudente respecto a otros vehículos, anticipando condiciones del tráfico y evitando cualquier maniobra riesgosa. Es su responsabilidad priorizar la seguridad de todos los usuarios de la vía pública.

2.4 Prohibición de Consumo de Sustancias:

- Está estrictamente prohibido conducir bajo la influencia de alcohol, drogas, medicamentos o cualquier sustancia que pueda alterar las capacidades del conductor. El incumplimiento resultará en sanciones graves y posibles medidas disciplinarias.

2.5 Uso de Dispositivos Electrónicos:

- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante la conducción, salvo en casos de emergencia o cuando se cuente con el equipo de manos libres. Cualquier comunicación deberá realizarse con el vehículo detenido y en un lugar seguro.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



3. Procedimiento Operativo Diario

3.1 Revisión y Mantenimiento Preventivo:

- Al inicio y al final de cada jornada, el chofer deberá realizar una inspección básica del vehículo, verificando el estado de las llantas, frenos, luces, y niveles de aceite y combustible.
- En caso de detectar alguna anomalía, deberá reportarla de inmediato al Departamento de Mantenimiento para su reparación.

3.2 Registro de Kilometraje y Combustible:

- Es responsabilidad del chofer registrar el kilometraje inicial y final del día y llevar un control del consumo de combustible, reportándolo semanalmente a Oficialía Mayor para asegurar el uso eficiente de los recursos.

3.3 Limpieza y Orden del Vehículo:

- El chofer deberá mantener el vehículo en condiciones de limpieza y orden. Cualquier daño, desgaste o anomalía que afecte la apariencia o funcionamiento del vehículo deberá ser reportado.

4. Comportamiento Esperado en el Ejercicio de sus Funciones

4.1 Trato Respetuoso y Cortés:

- Los choferes deben mantener un trato respetuoso, amable y profesional en todo momento, tanto con funcionarios del Ayuntamiento como con los ciudadanos.

4.2 Responsabilidad y Honestidad:

- Cualquier incidente, daño o infracción deberá ser reportado de inmediato. Es responsabilidad del chofer actuar con transparencia y honestidad en el cumplimiento de sus funciones.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4.3 Confidencialidad:

- En caso de que el chofer tenga acceso a información confidencial durante el ejercicio de sus funciones, deberá resguardar dicha información con la debida reserva y evitar su divulgación.

4.4 Respuesta a Emergencias:

- Los choferes deberán estar disponibles para atender situaciones de emergencia, siguiendo las instrucciones específicas de los responsables y asegurando la correcta operación del vehículo en condiciones de urgencia.

5. Sanciones y Medidas Disciplinarias

5.2 Faltas:

- Las faltas graves, tales como conducir bajo influencia de sustancias, uso indebido del vehículo para fines personales, o la falta de reporte en incidentes de tránsito, serán sujetas a sanciones que pueden incluir la suspensión temporal o definitiva del cargo.

5.3 Procedimiento de Revisión:

- Ante cualquier falta, el Departamento de Oficialía Mayor llevará a cabo una revisión para determinar la sanción aplicable, siguiendo el proceso establecido y brindando al chofer la oportunidad de ofrecer su versión de los hechos.

Este Reglamento Interno es de carácter obligatorio para todos los choferes del Ayuntamiento de Nonoava. El desconocimiento o incumplimiento de las normas aquí descritas se considerará una falta a las responsabilidades asignadas y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes.

Hayden Jimenez Mina

C. HAYDEN JIMENEZ MINA
CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Dominguez Herrera
OSCAR MANUEL DOMINGUEZ HERRERA -2027
OFICIALIA MAYOR
PRESIDENCIA MUNICIPAL
NONOAVA, CHIHUAHUA



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

El proceso de verificación de la aptitud de los choferes es fundamental para garantizar la seguridad vial y el bienestar de los conductores y los demás usuarios de la vía. Este proceso se lleva a cabo mediante la realización de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial, con la periodicidad y los responsables establecidos por las autoridades competentes. A continuación, se describe cada uno de estos exámenes y su periodicidad:

1. Exámenes médicos

Los exámenes médicos son esenciales para verificar que el conductor no tenga condiciones de salud que puedan poner en riesgo su capacidad para conducir de manera segura. Estos exámenes incluyen, entre otros:

Examen físico general: Evaluación del estado general de salud del conductor, incluyendo la capacidad visual, auditiva y motora.

Examen oftalmológico: Para verificar que el conductor tenga una visión adecuada, especialmente en cuanto a agudeza visual, visión periférica y percepción de colores.

Examen auditivo: Asegura que el conductor pueda oír señales sonoras importantes, como cláxones o sirenas.

Exámenes de enfermedades crónicas o condiciones que afecten la conducción: Como hipertensión, diabetes, problemas cardiovasculares, entre otros.

Periodicidad:

Generalmente, los exámenes médicos deben realizarse al inicio del proceso de obtención de la licencia y periódicamente según la edad del conductor. Por ejemplo, los conductores menores de 65 años deben someterse a exámenes médicos cada 2 a 3 años, mientras que aquellos mayores de 65 años deben realizarlos anualmente.

Encargados:

Los exámenes médicos son realizados por médicos certificados, preferentemente en centros de salud autorizados por las autoridades de tránsito o de salud pública.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Exámenes psicológicos

Los exámenes psicológicos se utilizan para evaluar las condiciones emocionales y cognitivas del conductor, con el fin de asegurar que esté en capacidad de tomar decisiones rápidas y adecuadas, y de manejar el estrés en situaciones de tráfico.

Evaluación psicológica básica: Para determinar que el conductor no presente trastornos mentales que afecten su capacidad de conducción.

Pruebas de agresividad, impulsividad y control emocional: Esto es particularmente relevante para conductores de transporte público o de carga, que pueden enfrentarse a situaciones de estrés.

Periodicidad:

El examen psicológico se realiza generalmente al obtener la licencia de conducir y luego cada 2 a 3 años, dependiendo de la edad y el tipo de licencia (por ejemplo, para conductores de transporte público puede ser más frecuente).

Encargados:

Estos exámenes son realizados por psicólogos clínicos o profesionales en salud mental, debidamente autorizados por las autoridades competentes en transporte.

3. Exámenes de seguridad vial

Los exámenes de seguridad vial se enfocan en la evaluación de los conocimientos y habilidades del conductor en cuanto a las normas y señales de tránsito, así como su capacidad para operar el vehículo de manera segura.

Evaluación teórica: Incluye pruebas sobre normas de tránsito, señales, procedimientos de emergencia y comportamiento en carretera.

Evaluación práctica: Consiste en una prueba de conducción en un circuito cerrado o en vías públicas, para verificar la destreza del conductor al volante.

Periodicidad:

Este tipo de examen se realiza al momento de obtener la licencia de conducir, y luego se realizan revisiones periódicas en caso de infracciones graves o accidentes que impliquen la revisión de la aptitud del conductor.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Encargados:

Los exámenes de seguridad vial son realizados por instructores certificados o exámenes autorizados por las autoridades de tránsito.

4. Periodicidad y renovación de licencias

En general, la licencia de conducir tiene una validez limitada y debe renovarse periódicamente, lo que implica la actualización de los exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial. La periodicidad de renovación puede variar dependiendo del tipo de licencia (particular, comercial, transporte público) y la edad del conductor. Las renovaciones suelen realizarse cada 3 a 5 años.

Responsables de la verificación

Las autoridades de tránsito y los organismos de salud pública son responsables de regular y garantizar que los conductores cumplan con los requisitos de aptitud. En algunos países, el proceso puede ser centralizado bajo un organismo nacional de transporte, mientras que en otros puede ser delegado a entidades regionales o municipales. Además, los centros médicos y psicológicos privados o públicos autorizados son los encargados de realizar los exámenes específicos.

En resumen, el proceso de verificación de la aptitud de los choferes es un conjunto de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial realizados con periodicidad determinada, con el objetivo de garantizar que los conductores estén en condiciones adecuadas para operar un vehículo de manera segura.

Hayden Jimenez Mina

C. HAYDEN JIMENEZ MINA
CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Dominguez Herrera
OSCAR MANUEL DOMINGUEZ HERRERA
OFICIALIA MAYOR

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ADMON. 2024 -2027

NONOAVA, CHIQUAHUA

nonoava2124@gmail.com

CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



El encargado de realizar la recopilación, verificación y archivo de los documentos relacionados con la aptitud de los choferes, como exámenes médicos, psicológicos, pruebas de seguridad vial, cartas de responsabilidad, reglamentos firmados y otros documentos, suele ser una unidad administrativa dentro de las autoridades de tránsito o del organismo encargado de la emisión de licencias de conducir. En muchos países, este proceso es manejado por entidades gubernamentales a nivel nacional, regional o local, y la persona encargada de estas tareas puede variar dependiendo de la estructura administrativa de cada jurisdicción.

Funciones:

Recopilar los documentos requeridos para la obtención o renovación de licencias de conducir.

Verificar la validez y la integridad de los documentos (exámenes, cartas de responsabilidad, reglamentos firmados, etc.).

Archivar de manera ordenada los expedientes de cada conductor, para su fácil acceso y control.

Supervisar la correcta aplicación de las normativas relacionadas con la aptitud de los choferes.

2. funcionario de Licencias o Agente de Tránsito

En algunas jurisdicciones, los agentes de tránsito o funcionarios específicos dentro de los departamentos de tránsito son los encargados de recopilar y verificar los documentos presentados por los conductores. Estos funcionarios tienen la responsabilidad de revisar y validar los resultados de los exámenes médicos y psicológicos, así como las pruebas de seguridad vial y otros documentos pertinentes.

Funciones:

Realizar la verificación de los documentos proporcionados por los solicitantes.

Asegurarse de que todos los documentos cumplan con los requisitos establecidos por la ley.

Registrar y archivar los documentos en el sistema correspondiente.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



3. Secretaría General o Departamento de Administración de Documentos

En algunos casos, existe un departamento o secretaría dentro de la entidad de tránsito que se encarga específicamente de la gestión documental. Este departamento tiene la tarea de organizar, archivar y asegurar la correcta conservación de todos los documentos relacionados con la aptitud de los choferes.

Funciones:

Archivar los documentos de manera física o digital, garantizando su integridad y disponibilidad.

Controlar los plazos de caducidad de los exámenes y documentos.

Mantener los registros de las verificaciones realizadas.

4. Responsable del Sistema de Gestión de Licencias de Conducir

En algunas jurisdicciones más modernas, las funciones de recopilación y verificación de documentos se gestionan a través de sistemas electrónicos. El encargado de administrar este sistema (por ejemplo, un gestor de licencias electrónicas) puede ser responsable de la recopilación y verificación digital de los documentos, garantizando que se mantengan archivados de manera adecuada y accesible en formato electrónico.

Funciones:

Gestionar el sistema electrónico de licencias de conducir y asegurar la integridad de los documentos.

Coordinar la verificación automática o manual de los documentos mediante el sistema.

Asegurar la correcta actualización de los datos en el sistema.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Conclusión:

El encargado de recopilar, verificar y archivar estos documentos puede tener diferentes nombres dependiendo de la estructura administrativa, pero generalmente recae sobre un funcionario del departamento de tránsito, la unidad de licencias de conducir o un responsable de la gestión documental dentro de la entidad gubernamental encargada de la regulación del tránsito. Este rol es clave para garantizar que los conductores sean aptos para operar vehículos y que se cumplan las normativas de seguridad vial.

Hayden Jimenez Mina

C. HAYDEN JIMENEZ MINA
CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar

OSCAR MANUEL DOMINGUEZ HERRERA
OFICIALIA MAYOR



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2024-2027
NONOAVA, CHIHUAHUA



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



REQUISITOS PARA EL CARGO DE CHOFER DEL AYUNTAMIENTO DE NONOAVA

Con el objetivo de garantizar la eficiencia, responsabilidad y seguridad en el uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, se establece a continuación el perfil y los requisitos indispensables para ingresar al cargo de Chofer de Vehículos Oficiales, dirigido tanto a personal que actualmente labora en el municipio como a quienes aspiren a esta posición desde fuera del mismo.

Requisitos Generales:

1. Edad mínima: 25 años.
2. Experiencia: Al menos 2 años de experiencia comprobable en la conducción de vehículos.
3. Salud: Certificado médico actualizado que acredite la aptitud física y mental para el desempeño del puesto.
4. Residencia: Preferentemente, residencia en el municipio de Nonoava o disposición para trasladarse.

Requisitos Específicos:

1. Licencia de Conducir Vigente:
 - Los aspirantes deben contar con una Licencia de Conducir Tipo C (o superior) vigente, expedida por el Gobierno del Estado de Chihuahua.
 - En caso de no contar con esta licencia, el aspirante deberá tramitarla y presentarla como parte del proceso de contratación.
2. Certificación en Manejo de Vehículos Oficiales:
 - Se valorará positivamente contar con alguna certificación en manejo seguro de vehículos oficiales, expedida por una institución reconocida, especialmente si involucra prácticas de manejo defensivo y de primeros auxilios.
3. Conocimiento del Municipio y Rutas Locales:
 - Conocimiento básico de las rutas y vialidades dentro del municipio de Nonoava, con la finalidad de optimizar los desplazamientos y servicios.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Procedimiento de Selección

Condiciones Laborales

El cargo de Chofer de Vehículos Oficiales será otorgado bajo un contrato con condiciones apegadas a la normativa laboral del Ayuntamiento de Nonoava, con posibilidad de renovación según desempeño.

Agradecemos de antemano su interés en formar parte de nuestro equipo y su compromiso con la seguridad y bienestar de nuestra comunidad. Para cualquier duda o información adicional, favor de acudir al Departamento de Oficialía Mayor en Presidencia Municipal.

ATENTAMENTE



OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON. 2024-2027
OFICIALIA MAYOR

nonoava2124@gmail.com

CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



NONOAVA CHIHUAHUA
06 DE NOVIEMBRE DE 2024

Carta de Responsabilidad

Por medio de la presente, yo, **JESUS GUADALUPE POLVON CARO** con domicilio en Municipio de Nonoava y con identificación oficial **POCJ840609HCHLRS03**, me comprometo a desempeñar mi función como Chofer de Vehículos Oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con la máxima responsabilidad y atención a las normativas de seguridad vial, de acuerdo a los principios y reglamentos establecidos por la autoridad municipal y las leyes de tránsito vigentes.

Compromisos de Seguridad y Manejo Responsable:

1. Adherencia a los Principios de Seguridad Vial:
 - Estoy plenamente informado de los principios de seguridad vial y me comprometo a respetar y promover estas prácticas en el ejercicio de mis funciones. Esto incluye el uso adecuado de cinturones de seguridad, respeto a los límites de velocidad y cumplimiento de todas las señales y disposiciones de tránsito.
2. Manejo Responsable y Preventivo:
 - Reconozco mi responsabilidad de operar los vehículos oficiales de manera prudente y defensiva, procurando la seguridad de los pasajeros, peatones y otros conductores. Me comprometo a evitar cualquier conducta de riesgo y a mantener en todo momento la concentración y prudencia necesarias en la vía pública.
3. Cumplimiento de la Normativa Aplicable:
 - Declaro estar informado sobre las normativas vigentes en materia de tránsito y transporte, así como las políticas internas del Ayuntamiento para el uso de vehículos oficiales. Me comprometo a cumplir con estos lineamientos en todo momento y a reportar cualquier incidente que pudiera poner en riesgo la integridad de los vehículos o la seguridad de terceros.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4. Revisión y Mantenimiento de Vehículos:

- Como parte de mi compromiso con la seguridad, me responsabilizo de verificar las condiciones mecánicas y de seguridad de los vehículos antes de cada uso y de notificar de inmediato cualquier irregularidad que requiera atención para asegurar su óptimo funcionamiento.

5. Uso Exclusivo de los Vehículos para Fines Oficiales:

- Entiendo que los vehículos oficiales son un recurso público y, como tal, sólo deben ser empleados para fines directamente relacionados con mis funciones en el Ayuntamiento de Nonoava. Me comprometo a no usar los vehículos oficiales para actividades personales ni ajenas a mi responsabilidad laboral.

6. Consecuencias del Incumplimiento:

- Estoy informado de que el incumplimiento de cualquiera de estos compromisos puede resultar en sanciones administrativas, y en caso de causar daños a terceros o bienes, asumo la responsabilidad correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

Ratifico que he leído y comprendido los términos de esta carta de responsabilidad y que acepto cumplir con todos los puntos descritos en beneficio de la seguridad, el orden y la integridad del servicio que se me ha confiado.

Jesus GPe Polvon

C. JESUS GUADALUPE POLVON CARO

CHOFER DEL AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Domínguez Herrera
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
ADMON. 2024-2027
NONOAVA, CHIHUAHUA
OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA
OFICIALÍA MAYOR



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



NONOAVA, CHIHUAHUA

06 DE NOVIEMBRE DE 2021

Ayuntamiento de Nonoava

Reglamento Interno para el Desempeño de Choferes de Vehículos Oficiales

Objetivo:

Establecer las condiciones de trabajo, normas de conducción y comportamiento esperado de los choferes de vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con el fin de garantizar un servicio seguro, eficiente y respetuoso de la normativa aplicable.

1. Condiciones Generales de Trabajo

1.1 Horario de Servicio:

- Los choferes deberán cumplir el horario establecido por el Ayuntamiento, con disponibilidad para atender emergencias o situaciones imprevistas cuando sea requerido.

1.2 Asignación de Vehículos:

- Cada chofer será responsable del vehículo asignado por el Departamento de Oficialía Mayor. Queda prohibido el uso de vehículos no asignados o sin la debida autorización.

1.3 Uso Exclusivo para Fines Oficiales:

- Los vehículos oficiales son recursos públicos destinados exclusivamente a actividades del Ayuntamiento. Está estrictamente prohibido el uso de estos vehículos para fines personales o actividades no autorizadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Normas de Conducción

2.1 Respeto a la Normativa de Tránsito:

- Los choferes deben cumplir con todas las leyes y reglamentos de tránsito, tanto estatales como municipales, incluyendo límites de velocidad, señalización, y prohibiciones específicas sobre el uso del celular o dispositivos electrónicos al volante.

2.2 Seguridad al Conducir:

- Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para el conductor y todos los pasajeros. Los choferes deberán asegurarse de que las puertas estén bien cerradas y de realizar una revisión visual del vehículo antes de cada desplazamiento.

2.3 Conducción Defensiva y Preventiva:

- Los choferes deberán conducir de forma defensiva, manteniendo una distancia prudente respecto a otros vehículos, anticipando condiciones del tráfico y evitando cualquier maniobra riesgosa. Es su responsabilidad priorizar la seguridad de todos los usuarios de la vía pública.

2.4 Prohibición de Consumo de Sustancias:

- Está estrictamente prohibido conducir bajo la influencia de alcohol, drogas, medicamentos o cualquier sustancia que pueda alterar las capacidades del conductor. El incumplimiento resultará en sanciones graves y posibles medidas disciplinarias.

2.5 Uso de Dispositivos Electrónicos:

- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante la conducción, salvo en casos de emergencia o cuando se cuente con el equipo de manos libres. Cualquier comunicación deberá realizarse con el vehículo detenido y en un lugar seguro.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



3. Procedimiento Operativo Diario

3.1 Revisión y Mantenimiento Preventivo:

- Al inicio y al final de cada jornada, el chofer deberá realizar una inspección básica del vehículo, verificando el estado de las llantas, frenos, luces, y niveles de aceite y combustible.
- En caso de detectar alguna anomalía, deberá reportarla de inmediato al Departamento de Mantenimiento para su reparación.

3.2 Registro de Kilometraje y Combustible:

- Es responsabilidad del chofer registrar el kilometraje inicial y final del día y llevar un control del consumo de combustible, reportándolo semanalmente a Oficialía Mayor para asegurar el uso eficiente de los recursos.

3.3 Limpieza y Orden del Vehículo:

- El chofer deberá mantener el vehículo en condiciones de limpieza y orden. Cualquier daño, desgaste o anomalía que afecte la apariencia o funcionamiento del vehículo deberá ser reportado.

4. Comportamiento Esperado en el Ejercicio de sus Funciones

4.1 Trato Respetuoso y Cortés:

- Los choferes deben mantener un trato respetuoso, amable y profesional en todo momento, tanto con funcionarios del Ayuntamiento como con los ciudadanos.

4.2 Responsabilidad y Honestidad:

- Cualquier incidente, daño o infracción deberá ser reportado de inmediato. Es responsabilidad del chofer actuar con transparencia y honestidad en el cumplimiento de sus funciones.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4.3 Confidencialidad:

- En caso de que el chofer tenga acceso a información confidencial durante el ejercicio de sus funciones, deberá resguardar dicha información con la debida reserva y evitar su divulgación.

4.4 Respuesta a Emergencias:

- Los choferes deberán estar disponibles para atender situaciones de emergencia, siguiendo las instrucciones específicas de los responsables y asegurando la correcta operación del vehículo en condiciones de urgencia.

5. Sanciones y Medidas Disciplinarias

5.2 Faltas:

- Las faltas graves, tales como conducir bajo influencia de sustancias, uso indebido del vehículo para fines personales, o la falta de reporte en incidentes de tránsito, serán sujetas a sanciones que pueden incluir la suspensión temporal o definitiva del cargo.

5.3 Procedimiento de Revisión:

- Ante cualquier falta, el Departamento de Oficialía Mayor llevará a cabo una revisión para determinar la sanción aplicable, siguiendo el proceso establecido y brindando al chofer la oportunidad de ofrecer su versión de los hechos.

Este Reglamento Interno es de carácter obligatorio para todos los choferes del Ayuntamiento de Nonoava. El desconocimiento o incumplimiento de las normas aquí descritas se considerará una falta a las responsabilidades asignadas y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes.

JESUS GPE Polvon C.

C. JESUS GUADALUPE POLVON CARO

CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Domínguez Herrera

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ADMON. 2024 -2027

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA

OFICIALIA MAYOR



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

El proceso de verificación de la aptitud de los choferes es fundamental para garantizar la seguridad vial y el bienestar de los conductores y los demás usuarios de la vía. Este proceso se lleva a cabo mediante la realización de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial, con la periodicidad y los responsables establecidos por las autoridades competentes. A continuación, se describe cada uno de estos exámenes y su periodicidad:

1. Exámenes médicos

Los exámenes médicos son esenciales para verificar que el conductor no tenga condiciones de salud que puedan poner en riesgo su capacidad para conducir de manera segura. Estos exámenes incluyen, entre otros:

Examen físico general: Evaluación del estado general de salud del conductor, incluyendo la capacidad visual, auditiva y motora.

Examen oftalmológico: Para verificar que el conductor tenga una visión adecuada, especialmente en cuanto a agudeza visual, visión periférica y percepción de colores.

Examen auditivo: Asegura que el conductor pueda oír señales sonoras importantes, como cláxones o sirenas.

Exámenes de enfermedades crónicas o condiciones que afecten la conducción: Como hipertensión, diabetes, problemas cardiovasculares, entre otros.

Periodicidad:

Generalmente, los exámenes médicos deben realizarse al inicio del proceso de obtención de la licencia y periódicamente según la edad del conductor. Por ejemplo, los conductores menores de 65 años deben someterse a exámenes médicos cada 2 a 3 años, mientras que aquellos mayores de 65 años deben realizarlos anualmente.

Encargados:

Los exámenes médicos son realizados por médicos certificados, preferentemente en centros de salud autorizados por las autoridades de tránsito o de salud pública.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Exámenes psicológicos

Los exámenes psicológicos se utilizan para evaluar las condiciones emocionales y cognitivas del conductor, con el fin de asegurar que esté en capacidad de tomar decisiones rápidas y adecuadas, y de manejar el estrés en situaciones de tráfico.

Evaluación psicológica básica: Para determinar que el conductor no presente trastornos mentales que afecten su capacidad de conducción.

Pruebas de agresividad, impulsividad y control emocional: Esto es particularmente relevante para conductores de transporte público o de carga, que pueden enfrentarse a situaciones de estrés.

Periodicidad:

El examen psicológico se realiza generalmente al obtener la licencia de conducir y luego cada 2 a 3 años, dependiendo de la edad y el tipo de licencia (por ejemplo, para conductores de transporte público puede ser más frecuente).

Encargados:

Estos exámenes son realizados por psicólogos clínicos o profesionales en salud mental, debidamente autorizados por las autoridades competentes en transporte.

3. Exámenes de seguridad vial

Los exámenes de seguridad vial se enfocan en la evaluación de los conocimientos y habilidades del conductor en cuanto a las normas y señales de tránsito, así como su capacidad para operar el vehículo de manera segura.

Evaluación teórica: Incluye pruebas sobre normas de tránsito, señales, procedimientos de emergencia y comportamiento en carretera.

Evaluación práctica: Consiste en una prueba de conducción en un circuito cerrado o en vías públicas, para verificar la destreza del conductor al volante.

Periodicidad:

Este tipo de examen se realiza al momento de obtener la licencia de conducir, y luego se realizan revisiones periódicas en caso de infracciones graves o accidentes que impliquen la revisión de la aptitud del conductor.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Encargados:

Los exámenes de seguridad vial son realizados por instructores certificados o exámenes autorizados por las autoridades de tránsito.

4. Periodicidad y renovación de licencias

En general, la licencia de conducir tiene una validez limitada y debe renovarse periódicamente, lo que implica la actualización de los exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial. La periodicidad de renovación puede variar dependiendo del tipo de licencia (particular, comercial, transporte público) y la edad del conductor. Las renovaciones suelen realizarse cada 3 a 5 años.

Responsables de la verificación

Las autoridades de tránsito y los organismos de salud pública son responsables de regular y garantizar que los conductores cumplan con los requisitos de aptitud. En algunos países, el proceso puede ser centralizado bajo un organismo nacional de transporte, mientras que en otros puede ser delegado a entidades regionales o municipales. Además, los centros médicos y psicológicos privados o públicos autorizados son los encargados de realizar los exámenes específicos.

En resumen, el proceso de verificación de la aptitud de los choferes es un conjunto de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial realizados con periodicidad determinada, con el objetivo de garantizar que los conductores estén en condiciones adecuadas para operar un vehículo de manera segura.

Jesús GPe Polvon

C. JESUS GUADALUPE POLVON CARO

CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Domínguez Herrera
PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMÓN. 2024-2027

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA

OFICIALIA MAYOR

**CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170**

nonoava2124@gmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



El encargado de realizar la recopilación, verificación y archivo de los documentos relacionados con la aptitud de los choferes, como exámenes médicos, psicológicos, pruebas de seguridad vial, cartas de responsabilidad, reglamentos firmados y otros documentos, suele ser una unidad administrativa dentro de las autoridades de tránsito o del organismo encargado de la emisión de licencias de conducir. En muchos países, este proceso es manejado por entidades gubernamentales a nivel nacional, regional o local, y la persona encargada de estas tareas puede variar dependiendo de la estructura administrativa de cada jurisdicción.

Funciones:

Recopilar los documentos requeridos para la obtención o renovación de licencias de conducir.

Verificar la validez y la integridad de los documentos (exámenes, cartas de responsabilidad, reglamentos firmados, etc.).

Archivar de manera ordenada los expedientes de cada conductor, para su fácil acceso y control.

Supervisar la correcta aplicación de las normativas relacionadas con la aptitud de los choferes.

2. funcionario de Licencias o Agente de Tránsito

En algunas jurisdicciones, los agentes de tránsito o funcionarios específicos dentro de los departamentos de tránsito son los encargados de recopilar y verificar los documentos presentados por los conductores. Estos funcionarios tienen la responsabilidad de revisar y validar los resultados de los exámenes médicos y psicológicos, así como las pruebas de seguridad vial y otros documentos pertinentes.

Funciones:

Realizar la verificación de los documentos proporcionados por los solicitantes.

Asegurarse de que todos los documentos cumplan con los requisitos establecidos por la ley.

Registrar y archivar los documentos en el sistema correspondiente.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



3. Secretaría General o Departamento de Administración de Documentos

En algunos casos, existe un departamento o secretaría dentro de la entidad de tránsito que se encarga específicamente de la gestión documental. Este departamento tiene la tarea de organizar, archivar y asegurar la correcta conservación de todos los documentos relacionados con la aptitud de los choferes.

Funciones:

Archivar los documentos de manera física o digital, garantizando su integridad y disponibilidad.

Controlar los plazos de caducidad de los exámenes y documentos.

Mantener los registros de las verificaciones realizadas.

4. Responsable del Sistema de Gestión de Licencias de Conducir

En algunas jurisdicciones más modernas, las funciones de recopilación y verificación de documentos se gestionan a través de sistemas electrónicos. El encargado de administrar este sistema (por ejemplo, un gestor de licencias electrónicas) puede ser responsable de la recopilación y verificación digital de los documentos, garantizando que se mantengan archivados de manera adecuada y accesible en formato electrónico.

Funciones:

Gestionar el sistema electrónico de licencias de conducir y asegurar la integridad de los documentos.

Coordinar la verificación automática o manual de los documentos mediante el sistema.

Asegurar la correcta actualización de los datos en el sistema.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Conclusión:

El encargado de recopilar, verificar y archivar estos documentos puede tener diferentes nombres dependiendo de la estructura administrativa, pero generalmente recae sobre un funcionario del departamento de tránsito, la unidad de licencias de conducir o un responsable de la gestión documental dentro de la entidad gubernamental encargada de la regulación del tránsito. Este rol es clave para garantizar que los conductores sean aptos para operar vehículos y que se cumplan las normativas de seguridad vial.

Jesús GPe Polvon

C. JESUS GUADALUPE POLVON CARO
CHOFER DE AYUNTAMIENTO

Oscar Manuel Domínguez Herrera

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA
OFICIALIA MAYOR

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

NONOAVA, CHIHUAHUA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



REQUISITOS PARA EL CARGO DE CHOFER DEL AYUNTAMIENTO DE NONOAVA

Con el objetivo de garantizar la eficiencia, responsabilidad y seguridad en el uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, se establece a continuación el perfil y los requisitos indispensables para ingresar al cargo de Chofer de Vehículos Oficiales, dirigido tanto a personal que actualmente labora en el municipio como a quienes aspiren a esta posición desde fuera del mismo.

Requisitos Generales:

1. Edad mínima: 25 años.
2. Experiencia: Al menos 2 años de experiencia comprobable en la conducción de vehículos.
3. Salud: Certificado médico actualizado que acredite la aptitud física y mental para el desempeño del puesto.
4. Residencia: Preferentemente, residencia en el municipio de Nonoava o disposición para trasladarse.

Requisitos Específicos:

1. Licencia de Conducir Vigente:
 - Los aspirantes deben contar con una Licencia de Conducir Tipo C (o superior) vigente, expedida por el Gobierno del Estado de Chihuahua.
 - En caso de no contar con esta licencia, el aspirante deberá tramitarla y presentarla como parte del proceso de contratación.
2. Certificación en Manejo de Vehículos Oficiales:
 - Se valorará positivamente contar con alguna certificación en manejo seguro de vehículos oficiales, expedida por una institución reconocida, especialmente si involucra prácticas de manejo defensivo y de primeros auxilios.
3. Conocimiento del Municipio y Rutas Locales:
 - Conocimiento básico de las rutas y vialidades dentro del municipio de Nonoava, con la finalidad de optimizar los desplazamientos y servicios.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



Procedimiento de Selección

Condiciones Laborales

El cargo de Chofer de Vehículos Oficiales será otorgado bajo un contrato con condiciones apegadas a la normativa laboral del Ayuntamiento de Nonoava, con posibilidad de renovación según desempeño.

Agradecemos de antemano su interés en formar parte de nuestro equipo y su compromiso con la seguridad y bienestar de nuestra comunidad. Para cualquier duda o información adicional, favor de acudir al Departamento de Oficialía Mayor en Presidencia Municipal.

ATENTAMENTE



OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA
OFICIALIA MAYOR

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON. 2024-2027
NONOAVA, CHIHUAHUA

CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170

nonoava2124@gmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



NONOAVA CHIHUAHUA
06 DE NOVIEMBRE DE 2024

Carta de Responsabilidad

Por medio de la presente, yo, **DAVID MERAZ ROMERO** con domicilio en Municipio de Nonoava y con identificación oficial **MRRMDV93092208H700**, me comprometo a desempeñar mi función como Chofer de Vehículos Oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con la máxima responsabilidad y atención a las normativas de seguridad vial, de acuerdo a los principios y reglamentos establecidos por la autoridad municipal y las leyes de tránsito vigentes.

Compromisos de Seguridad y Manejo Responsable:

1. Adherencia a los Principios de Seguridad Vial:
 - Estoy plenamente informado de los principios de seguridad vial y me comprometo a respetar y promover estas prácticas en el ejercicio de mis funciones. Esto incluye el uso adecuado de cinturones de seguridad, respeto a los límites de velocidad y cumplimiento de todas las señales y disposiciones de tránsito.
2. Manejo Responsable y Preventivo:
 - Reconozco mi responsabilidad de operar los vehículos oficiales de manera prudente y defensiva, procurando la seguridad de los pasajeros, peatones y otros conductores. Me comprometo a evitar cualquier conducta de riesgo y a mantener en todo momento la concentración y prudencia necesarias en la vía pública.
3. Cumplimiento de la Normativa Aplicable:
 - Declaro estar informado sobre las normativas vigentes en materia de tránsito y transporte, así como las políticas internas del Ayuntamiento para el uso de vehículos oficiales. Me comprometo a cumplir con estos lineamientos en todo momento y a reportar cualquier incidente que pudiera poner en riesgo la integridad de los vehículos o la seguridad de terceros.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4. Revisión y Mantenimiento de Vehículos:

- Como parte de mi compromiso con la seguridad, me responsabilizo de verificar las condiciones mecánicas y de seguridad de los vehículos antes de cada uso y de notificar de inmediato cualquier irregularidad que requiera atención para asegurar su óptimo funcionamiento.

5. Uso Exclusivo de los Vehículos para Fines Oficiales:

- Entiendo que los vehículos oficiales son un recurso público y, como tal, sólo deben ser empleados para fines directamente relacionados con mis funciones en el Ayuntamiento de Nonoava. Me comprometo a no usar los vehículos oficiales para actividades personales ni ajenas a mi responsabilidad laboral.

6. Consecuencias del Incumplimiento:

- Estoy informado de que el incumplimiento de cualquiera de estos compromisos puede resultar en sanciones administrativas, y en caso de causar daños a terceros o bienes, asumo la responsabilidad correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

Ratifico que he leído y comprendido los términos de esta carta de responsabilidad y que acepto cumplir con todos los puntos descritos en beneficio de la seguridad, el orden y la integridad del servicio que se me ha confiado.

C. DAVID MERAZ ROMERO

CHOFER DEL AYUNTAMIENTO

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA

OFICIALÍA MAYOR



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ADMON. 2024 -2027

NONOAVA, CHIH. C. P. 33170



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



NONOAVA, CHIHUAHUA

06 DE NOVIEMBRE DE 2021

Ayuntamiento de Nonoava

Reglamento Interno para el Desempeño de Choferes de Vehículos Oficiales

Objetivo:

Establecer las condiciones de trabajo, normas de conducción y comportamiento esperado de los choferes de vehículos oficiales del Ayuntamiento de Nonoava, con el fin de garantizar un servicio seguro, eficiente y respetuoso de la normativa aplicable.

1. Condiciones Generales de Trabajo

1.1 Horario de Servicio:

- Los choferes deberán cumplir el horario establecido por el Ayuntamiento, con disponibilidad para atender emergencias o situaciones imprevistas cuando sea requerido.

1.2 Asignación de Vehículos:

- Cada chofer será responsable del vehículo asignado por el Departamento de Oficialía Mayor. Queda prohibido el uso de vehículos no asignados o sin la debida autorización.

1.3 Uso Exclusivo para Fines Oficiales:

- Los vehículos oficiales son recursos públicos destinados exclusivamente a actividades del Ayuntamiento. Está estrictamente prohibido el uso de estos vehículos para fines personales o actividades no autorizadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Normas de Conducción

2.1 Respeto a la Normativa de Tránsito:

- Los choferes deben cumplir con todas las leyes y reglamentos de tránsito, tanto estatales como municipales, incluyendo límites de velocidad, señalización, y prohibiciones específicas sobre el uso del celular o dispositivos electrónicos al volante.

2.2 Seguridad al Conducir:

- Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para el conductor y todos los pasajeros. Los choferes deberán asegurarse de que las puertas estén bien cerradas y de realizar una revisión visual del vehículo antes de cada desplazamiento.

2.3 Conducción Defensiva y Preventiva:

- Los choferes deberán conducir de forma defensiva, manteniendo una distancia prudente respecto a otros vehículos, anticipando condiciones del tráfico y evitando cualquier maniobra riesgosa. Es su responsabilidad priorizar la seguridad de todos los usuarios de la vía pública.

2.4 Prohibición de Consumo de Sustancias:

- Está estrictamente prohibido conducir bajo la influencia de alcohol, drogas, medicamentos o cualquier sustancia que pueda alterar las capacidades del conductor. El incumplimiento resultará en sanciones graves y posibles medidas disciplinarias.

2.5 Uso de Dispositivos Electrónicos:

- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante la conducción, salvo en casos de emergencia o cuando se cuente con el equipo de manos libres. Cualquier comunicación deberá realizarse con el vehículo detenido y en un lugar seguro.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



3. Procedimiento Operativo Diario

3.1 Revisión y Mantenimiento Preventivo:

- Al inicio y al final de cada jornada, el chofer deberá realizar una inspección básica del vehículo, verificando el estado de las llantas, frenos, luces, y niveles de aceite y combustible.
- En caso de detectar alguna anomalía, deberá reportarla de inmediato al Departamento de Mantenimiento para su reparación.

3.2 Registro de Kilometraje y Combustible:

- Es responsabilidad del chofer registrar el kilometraje inicial y final del día y llevar un control del consumo de combustible, reportándolo semanalmente a Oficialía Mayor para asegurar el uso eficiente de los recursos.

3.3 Limpieza y Orden del Vehículo:

- El chofer deberá mantener el vehículo en condiciones de limpieza y orden. Cualquier daño, desgaste o anomalía que afecte la apariencia o funcionamiento del vehículo deberá ser reportado.

4. Comportamiento Esperado en el Ejercicio de sus Funciones

4.1 Trato Respetuoso y Cortés:

- Los choferes deben mantener un trato respetuoso, amable y profesional en todo momento, tanto con funcionarios del Ayuntamiento como con los ciudadanos.

4.2 Responsabilidad y Honestidad:

- Cualquier incidente, daño o infracción deberá ser reportado de inmediato. Es responsabilidad del chofer actuar con transparencia y honestidad en el cumplimiento de sus funciones.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4.3 Confidencialidad:

- En caso de que el chofer tenga acceso a información confidencial durante el ejercicio de sus funciones, deberá resguardar dicha información con la debida reserva y evitar su divulgación.

4.4 Respuesta a Emergencias:

- Los choferes deberán estar disponibles para atender situaciones de emergencia, siguiendo las instrucciones específicas de los responsables y asegurando la correcta operación del vehículo en condiciones de urgencia.

5. Sanciones y Medidas Disciplinarias

5.2 Faltas:

- Las faltas graves, tales como conducir bajo influencia de sustancias, uso indebido del vehículo para fines personales, o la falta de reporte en incidentes de tránsito, serán sujetas a sanciones que pueden incluir la suspensión temporal o definitiva del cargo.

5.3 Procedimiento de Revisión:

- Ante cualquier falta, el Departamento de Oficialía Mayor llevará a cabo una revisión para determinar la sanción aplicable, siguiendo el proceso establecido y brindando al chofer la oportunidad de ofrecer su versión de los hechos.

Este Reglamento Interno es de carácter obligatorio para todos los choferes del Ayuntamiento de Nonoava. El desconocimiento o incumplimiento de las normas aquí descritas se considerará una falta a las responsabilidades asignadas y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes.

C. DAVID MERAZ ROMERO

CHOFER DE AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
ADMON. 2024 -2027
NONOAVA, CHIHUAHUA

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA

OFICIALIA MAYOR



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

El proceso de verificación de la aptitud de los choferes es fundamental para garantizar la seguridad vial y el bienestar de los conductores y los demás usuarios de la vía. Este proceso se lleva a cabo mediante la realización de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial, con la periodicidad y los responsables establecidos por las autoridades competentes. A continuación, se describe cada uno de estos exámenes y su periodicidad:

1. Exámenes médicos

Los exámenes médicos son esenciales para verificar que el conductor no tenga condiciones de salud que puedan poner en riesgo su capacidad para conducir de manera segura. Estos exámenes incluyen, entre otros:

Examen físico general: Evaluación del estado general de salud del conductor, incluyendo la capacidad visual, auditiva y motora.

Examen oftalmológico: Para verificar que el conductor tenga una visión adecuada, especialmente en cuanto a agudeza visual, visión periférica y percepción de colores.

Examen auditivo: Asegura que el conductor pueda oír señales sonoras importantes, como cláxones o sirenas.

Exámenes de enfermedades crónicas o condiciones que afecten la conducción: Como hipertensión, diabetes, problemas cardiovasculares, entre otros.

Periodicidad:

Generalmente, los exámenes médicos deben realizarse al inicio del proceso de obtención de la licencia y periódicamente según la edad del conductor. Por ejemplo, los conductores menores de 65 años deben someterse a exámenes médicos cada 2 a 3 años, mientras que aquellos mayores de 65 años deben realizarlos anualmente.

Encargados:

Los exámenes médicos son realizados por médicos certificados, preferentemente en centros de salud autorizados por las autoridades de tránsito o de salud pública.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



2. Exámenes psicológicos

Los exámenes psicológicos se utilizan para evaluar las condiciones emocionales y cognitivas del conductor, con el fin de asegurar que esté en capacidad de tomar decisiones rápidas y adecuadas, y de manejar el estrés en situaciones de tráfico.

Evaluación psicológica básica: Para determinar que el conductor no presente trastornos mentales que afecten su capacidad de conducción.

Pruebas de agresividad, impulsividad y control emocional: Esto es particularmente relevante para conductores de transporte público o de carga, que pueden enfrentarse a situaciones de estrés.

Periodicidad:

El examen psicológico se realiza generalmente al obtener la licencia de conducir y luego cada 2 a 3 años, dependiendo de la edad y el tipo de licencia (por ejemplo, para conductores de transporte público puede ser más frecuente).

Encargados:

Estos exámenes son realizados por psicólogos clínicos o profesionales en salud mental, debidamente autorizados por las autoridades competentes en transporte.

3. Exámenes de seguridad vial

Los exámenes de seguridad vial se enfocan en la evaluación de los conocimientos y habilidades del conductor en cuanto a las normas y señales de tránsito, así como su capacidad para operar el vehículo de manera segura.

Evaluación teórica: Incluye pruebas sobre normas de tránsito, señales, procedimientos de emergencia y comportamiento en carretera.

Evaluación práctica: Consiste en una prueba de conducción en un circuito cerrado o en vías públicas, para verificar la destreza del conductor al volante.

Periodicidad:

Este tipo de examen se realiza al momento de obtener la licencia de conducir, y luego se realizan revisiones periódicas en caso de infracciones graves o accidentes que impliquen la revisión de la aptitud del conductor.



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH. Administración 2024-2027



4. Periodicidad y renovación de licencias

En general, la licencia de conducir tiene una validez limitada y debe renovarse periódicamente, lo que implica la actualización de los exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial. La periodicidad de renovación puede variar dependiendo del tipo de licencia (particular, comercial, transporte público) y la edad del conductor. Las renovaciones suelen realizarse cada 3 a 5 años.

Responsables de la verificación

Las autoridades de tránsito y los organismos de salud pública son responsables de regular y garantizar que los conductores cumplan con los requisitos de aptitud. En algunos países, el proceso puede ser centralizado bajo un organismo nacional de transporte, mientras que en otros puede ser delegado a entidades regionales o municipales. Además, los centros médicos y psicológicos privados o públicos autorizados son los encargados de realizar los exámenes específicos.

En resumen, el proceso de verificación de la aptitud de los choferes es un conjunto de exámenes médicos, psicológicos y de seguridad vial realizados con periodicidad determinada, con el objetivo de garantizar que los conductores estén en condiciones adecuadas para operar un vehículo de manera segura.

C. DAVID MERAZ ROMERO
CHOFER DE AYUNTAMIENTO

OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA
OFICIALIA MAYOR

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON. 2024-2027
NONOAVA, CHIHUAHUA



PRESIDENCIA MUNICIPAL NONOAVA, CHIH.
Administración 2024-2027



NONOAVA, CHIHUAHUA.

10 DE SEPTIEMBRE DE 2024

NO DE OFICIO P-002-2024

**A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E.-**

Por medio de la presente, se le comunica que, con fecha 10 de septiembre de 2024 el C. Oscar Manuel Domínguez Herrera, perteneciente a la Oficialía Mayor, ha sido designado como el encargado de la recopilación, verificación y archivo de los documentos relacionados con la aptitud de los choferes en esta dependencia.

El C. Domínguez Herrera asumirá la responsabilidad de garantizar que todos los documentos de los choferes se encuentren completos, actualizados y correctamente archivados, en cumplimiento con las normativas y procedimientos establecidos por nuestra institución. Además, deberá verificar que los documentos entregados sean válidos y que cumplan con los requisitos necesarios para asegurar la aptitud de los choferes.

Para cualquier duda o aclaración adicional, puede ponerse en contacto directamente con el C. Oscar Manuel Domínguez Herrera, quien estará disponible a través de (614) 444 45 08 o nonoava2124@gmail.com.

Agradecemos su atención y colaboración para el adecuado desarrollo de este proceso.


OSCAR MANUEL DOMÍNGUEZ HERRERA

OFICIALIA MAYOR



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ADMOM 2024-2027
NONOAVA, CHIHUAHUA

nonoava2124@gmail.com

**CALLE INDEPENDENCIA S/N.
NONOAVA, CHIH. C. P. 33170**