

HUEPIL, 12 de Enero del 2015

DECRETO ALCALDICIO N° : 077 /2015 /

VISTOS :

- a) Las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el D.F.L. N°1 publicado en el Diario Oficial el 26.07.2006.
- b) El Art. 3° de la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del Estado.
- c) La necesidad de optimizar el recurso vehículos Municipales, administrar y supervisar el uso de los mismos, teniendo presente el dar en forma oportuna respuesta por los Departamentos Municipales a la demanda de la población de la comuna de Tucapel:

TIPO VEHICULO	MARCA	PATENTE	CHOFER	DEPARTAMENTO A CARGO
CAMIONETA	NISSAN		Carlos Osés Zuñiga	ALCALDIA
CAMIONETA	NISSAN	BHVB-11	Eduardo de La Peña	SECPLAN-GESTION DE DESARROLLO URBANO
AUTOMOVIL	SUZUKI	FVHX-41	Juan Sarmiento Luarte	SEGURIDAD CIUDADANA
CAMIONETA	HYUNDAI	YP-4996		DIRECCION DE OBRAS
CAMION ¾	JMC	FDBL-30	José Chavarría Pérez	DIRECCION DE OBRAS
FURGON	SUZUKI	CYDW-60	Omar Friz De la Peña	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
CAMION EXTRACTOR DE RESIDUOS DOMICILIARIOS	Ford	FXPD69	Gabriel Barriga Navarrete Jorge Soto Martínez	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPAL
CAMION TOLVA	VOLKSWAGEN	GYPV30-9	Patricio Riquelme Ferrada	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPAL
RETROEXCAVADORA	VOLVO	GYGJ9-7	Claudio Jofre	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPAL
AUTOMOVIL	SUZUKI	FTVZ-16	Edgar Godoy Quevedo	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPAL

DECRETO

1. Distribúyase por Departamento según la función que realizan y designese Encargados de la Administración y Supervisión de Vehículos Municipales identificados en la letra c) de los vistos a las Direcciones Municipales, Jefaturas o encargados de oficina correspondientes a contar del día 12 de Enero del 2015, quienes se encargarán, entre otros, de:



- PROGRAMA DE SALIDAS (ORDENANZAS)
- CONTROL DE BITACORAS
- REGULACION DE SOBRETIEMPO CHOFERES
- SUPERVISION DE CUMPLIMIENTOS DE COMETIDOS
- SUPERVISION DE PERMISOS Y FERIADOS DE CHOFERES Y SUS REEMPLAZOS
- ELABORACION Y DISTRIBUCION DE DIRECTIVA MUNICIPAL QUE DETERMINE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE CHOFERES Y VEHICULOS MUNICIPALES EN JORNADAS DE TRABAJO
- CONTROL DE MANTENCION Y REPARACION

2.- Desígnese a la Srta. Claudia Muñoz Jara , como encargada de llevar la Hoja de Vida actualizada de cada Vehículo Municipal descrito en la letra c) de los Vistos y a la Sra. Ximena como encargada del control de combustible y lubricantes y recarga de tarjetas de combustible a solicitud de los Directores de cada Depto.

3.- Cada Dirección municipal que tenga a cargo vehículo Municipal, deberá a lo menos informar mensualmente al Administrador Municipal sobre el uso del Vehículo a Cargo.

4.- Efectúense los traspasos formales que correspondan y déjense constancia de ello en acta formal.

5.- Déjese sin efecto a contar de la fecha del presente decreto el Decreto Alcaldicio N°1761 del 08 de noviembre de 2012 y los demás que se hubiesen emitido con anterioridad al presente y que versen sobre las mismas materias consignadas en él

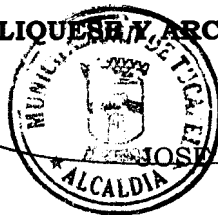
5.- NOTIFIQUESE mediante la entrega de una copia del presente Decreto a los Departamentos Municipales

6.- NOTIFIQUESE a los conductores municipales por escrito.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, APLIQUESE Y ARCHÍVESE.



GUSTAVO EMILIO PEREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ ALISTER
ALCALDE

DISTRIBUCION :

- Deptos. Municipales
- Conductores
- Archivo S.M.
- Of. De Partes

JAJA/GEPL/gpl

Handwritten initials

