



ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2012- 25	
Fecha de Efectividad: 24 de octubre de 2012	Aprobado por:  Jesús González Cruz Secretario
USO Y MANEJO DE VEHICULOS OFICIALES CON SISTEMA DE GAS PROPANO	

I. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene como propósito establecer el procedimiento a seguir para el uso y manejo de vehículos oficiales que operan mediante el sistema de gas propano.

II. BASE LEGAL

Plan de Reorganización Núm. 2 de 21 de noviembre de 2011, que establece los deberes y facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será aplicable a todo empleado que se le haya asignado el uso o manejo de cualquier vehículo oficial que funcione mediante el sistema de gas propano.

IV. NORMAS GENERALES

1. Todo vehículo oficial que tenga el sistema de gas propano tendrá que ser utilizado en un cien por ciento (100%) con este tipo de combustible.
2. Todo empleado que se le asigne o tenga la responsabilidad de conducir de vehículo oficial que tenga sistema de gas propano deberá llevar un record o bitácora que refleje el uso del vehículo y su correspondiente recarga de gas.
3. No se autoriza la compra y el uso de gasolina en un vehículo de gas propano, a menos que surja una situación extraordinaria debidamente documentada que impida el manejo del vehículo por medio de este sistema de combustible. Para que aplique esta situación excepcional, se tendrá que obtener previamente la autorización del supervisor inmediato por escrito.
4. Los vehículos que operan con gas propano deberán ser utilizados siguiendo los reglamentos y normas de uso y manejo de vehículos oficiales del Gobierno de Puerto Rico.
5. El vehículo oficial tendrá una bitácora que deberá ser completada por el empleado desde el momento en que se le asigna hasta que éste entrega la unidad o cesa su funcionamiento por el día.
6. El empleado que acuda a las estaciones de gas propano a recargar de gas vehículo, deberá consignar en el recibo de compra la tablilla de la unidad, la cantidad de gas por galón y el millaje en el momento de la recarga.

V. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

VI. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto de la misma.

VII. DEROGACIÓN

Las normas y procedimientos aquí establecidos dejarán sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a esta Orden Administrativa se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

VII. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor al momento de su aprobación y firma.