

REGLAMENTO DE USO VEHICULO ISTANA PATENTE CDC N° 926 - Vigente a partir del 02/06/2021 - Departamento de Ecología, Genética y Evolución.

1- Solicitudes

Se otorgará prioridad al uso del vehículo con fines de docencia, y en segundo término al uso con fines de investigación, extensión o servicios realizados por miembros del DEGE.

Los pedidos deben efectuarse por **correo electrónico** a la Comisión de Automotores del DEGE, con al menos un mes de anticipación preferentemente a la dirección que se indica en la página web del DEGE. En el caso de que se reciban dos o más pedidos de igual prioridad para la misma fecha, la comisión decidirá a quién se le asignará el permiso para su uso. En el pedido se debe consignarse:

- a) Apellido y nombre del docente responsable del viaje.
- b) Días de salida y de regreso.

Además deberá completar el **formulario web**. El link del formulario se encuentra en la página web del DEGE donde además deberá consignarse:

- c) Registro habilitante vigente para conducir y cédula azul de los docentes que conducirán el vehículo durante el viaje. Cada cédula azul debe ser solicitada por la Dirección EGE ante la Secretaría Académica, para ello se debe considerar que dicho trámite tarda unos 45 días promedio. La decisión de a qué agente extenderle la cédula azul de este vehículo es de la FCEN.
- d) Itinerario y motivo del viaje (docencia, investigación, extensión o servicio), así como el tipo de camino a transitar (ruta solamente, ruta y camino de montaña, ripio, zona costera, etc.).
- e) Haber realizado la solicitud de viaje de campaña o viaje de estudios.
- f) Lista de personas acompañantes.

2- De los Usuarios

- a) Al momento de la partida, el responsable del viaje y/o el conductor del vehículo contará con las autorizaciones (permisos) de Salida y Circulación, y con la documentación y llaves del vehículo. Es obligación del solicitante corroborar que las autorizaciones posean los datos correctos, y que estén firmadas por un miembro de la Comisión de Automotores y por el Director/a del departamento EGE.
- b) Una vez autorizado el viaje, al conductor responsable del mismo se le entregará un instructivo, también disponible en la web, con las certificaciones pertinentes. Los usuarios deberán tener en cuenta todas las recomendaciones de uso que se anexan a este reglamento.
- c) El vehículo solicitado será entregado únicamente al responsable según la FCEN y los únicos que podrán conducir el mismo serán quienes esten autorizados en dicho viaje.

3- Gastos y Responsabilidades

- a) Con el objeto de financiar los gastos de mantenimiento del vehículo automotor, el uso del mismo está arancelado de acuerdo a los montos y normas de la Dirección Departamental del D. EGE que ha estipulado. El arancel se estipula según planilla de tarifas adjunta al presente reglamento.
- b) Los gastos de combustible, auxilios y reparaciones menores durante el viaje estarán a cargo del usuario. Así mismo, en caso de incurrir en alguna infracción de tránsito, el pago de la misma deberá ser afrontado por el responsable de la campaña en la que se produjo la infracción. De surgir dudas sobre gastos ocasionados ya sea por auxilios o por reparaciones, la Dirección y el CODEP del DEGE decidirán al respecto.
- c) Las reparaciones por deterioros en el vehículo provocadas por el uso inadecuado, negligente o antirreglamentario, deberán ser afrontadas indefectiblemente por el docente solicitante y responsable de la campaña. Por otra parte, si fuese necesario, la Comisión elevará el correspondiente informe de lo ocurrido a la dirección del DEGE, quién podrá aplicar sanciones al responsable del viaje, que podría alcanzar la inhabilitación de éste para solicitar y utilizar el vehículo. El DEGE pondrá en conocimiento a las principales autoridades de la Facultad de los hechos acontecidos, por los cuales esta casa de estudios sufra un desmedro patrimonial, a efectos de posibilitar las medidas tendientes a la reparación patrimonial por los daños causados.
- d) A fin de mantener la unidad en óptimo estado, el usuario deberá informar sobre las anomalías e inconvenientes que pudieran haber surgido durante la campaña, así como cualquier otro dato que resulte de interés para el mejoramiento y buen funcionamiento del vehículo. Al terminar el viaje el responsable deberá completar un informe en el cuaderno de informes de viaje. El responsable de la campaña deberá firmar dicho informe.
- e) Es obligación de los usuarios no dejar el vehículo en la vía pública sin custodia, para evitar hurtos parciales o el robo de la unidad completa. Es por ello que se solicita que el vehículo sea guardado en un garaje/estacionamiento o lugar seguro durante las horas que no es utilizado.
- f) En caso de accidentes, robos o hurtos ocurridos durante el viaje, es obligatorio radicar la denuncia correspondiente en la dependencia policial de la zona del siniestro, para luego completar desde la Facultad los trámites inherentes al seguro. Caso contrario, el usuario deberá hacerse cargo de todos los daños y perjuicios que pudieran originarse por omitir la denuncia. En el parabrisas del vehículo se encuentran las calcomanías del seguro en las cuales figura el número telefónico en caso de necesitar auxilio mecánico. También se entregará en mano una copia de la póliza vigente del vehículo la cual será de utilidad si se tiene que llamar al seguro.
- g) El usuario debe informar el itinerario, tipo de camino y/o zona de la campaña.
- h) El usuario recibirá el vehículo limpio y con el tanque lleno y tiene la obligación de entregar el vehículo limpio y con el tanque de combustible lleno. Deberá dejarlo estacionado en la zona autorizada del subsuelo del Pabellón II de esta Facultad. La comisión solicitará al responsable del viaje que lleve el vehículo al lavadero cuando lo crea necesario.
- i) Para cada campaña se hará entrega al usuario de dos llaves, quedando terminantemente prohibido hacer copias de las mismas.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUTOMOTORES (DEGE)

La Comisión de Automotores tiene la responsabilidad de verificar el vehículo al regreso de las campañas, evaluando el estado general de la unidad, el detalle de los accesorios y repuestos, y determinar si se cumplen las condiciones de entrega. La verificación se realizará entre las 24 y 48 horas de entrega de las unidades, las cuales no volverán a ser asignadas hasta que dicha verificación no se haya completado.

Además, la comisión se encargará del mantenimiento técnico y mecánico de la unidad a su cargo, trasladando para ello el vehículo al Servicio, que es la encargada de controlar, mantener y reparar el vehículo que esta comisión administra.

- a) Trasladar los vehículos al taller mecánico, al taller de chapa y pintura, al cerrajero, u otros, cuando las unidades así lo requieran.
- b) Realizar los cambios de neumáticos de la unidad aproximadamente cada 60.000 kilómetros recorridos.
- c) Verificar que el seguro, patente, y la cédula verde/azul del vehículo administrado se encuentre vigente.
- d) Confeccionar los permisos de salida y circulación, hacerlos firmar por las autoridades correspondientes y entregarlos a cada usuario.
- e) Confeccionar y publicar el cronograma de uso del vehículo el primer día hábil anterior a cada mes, a partir de las solicitudes recibidas.
- f) Efectivizar el cobro por el uso del vehículo, informando al usuario la cantidad de kilómetros que deberá abonar en TESORERÍA - Cuenta Aportes, en la cual el usuario puede depositar el arancel correspondiente al viaje realizado. Una vez realizado el pago por Tesorería, se solicita al usuario dar aviso a la comisión y presentar fotocopia del comprobante de pago.
- g) Informar a esta comisión de toda anomalía o inconveniente que pudiera haber surgido durante la utilización del vehículo por parte de los usuarios.

DATOS IMPORTANTES

- ✓ Los viajes para docencia tendrán que solicitar a esta Facultad los fondos para solventar los gastos de la campaña con la debida antelación, con el fin de no ocasionar demoras en el pago del arancel por el uso del vehículo. Se recomienda a los usuarios tener en cuenta los siguiente datos (salvo indicación particular):
 - **Vehículo modelo Combi Istana, velocidad máxima 90 kilómetros / hora - régimen máximo de 2200 rpm**
 - **Aceite para motor Shell Rímula 15W-40 o similar**
 - **Líquido de embrague y líquido de frenos: W. Lokheed tipo 3**
 - **Líquido del limpiador de vidrios (sapito): agua destilada**
 - **Líquido refrigerante: Dietilenglicol 50% con agua destilada**
 - **Presión de los neumáticos: 35 libras**
 - **El vehículo carga en su tanque Gasoil/diesel 500 de YPF (se recomienda como alternativa la FORMULA DIESEL 500 de SHELL)**