

REGLAMENTO DE USO DEL VEHÍCULO UTILITARIO DEL DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA (camioneta Chevrolet S10)

Generalidades

Art. 1. El vehículo utilitario Chevrolet S10, modelo 2018, ha sido adquirido con fondos de la UNSL con destino al Departamento de Geología y su uso, es administrado por el Departamento de Geología.

El vehículo, podrá ser utilizado por docentes del Departamento de Geología para las actividades académicas, investigación, extensión y servicios que se desarrollen y que cuenten con protocolización institucional y/o el aval del Departamento.

La Comisión

Art. 2. A los fines del manejo se nombrará una Comisión integrada por 2 o 3 (dos o tres) docentes del Dpto. de Geología propuesto por el Consejo que estarán integrando la Comisión de movilidad. La misma tendrá una duración de un (1) año en sus funciones.

Art. 3. “La Comisión” tendrá como funciones: a) Administrar el uso del vehículo, b) Asegurar su correcto mantenimiento, c) Asegurar el cumplimiento del presente reglamento, d) Organizar un fondo de mantenimiento, e) Elaborar semestralmente un informe de gastos y uso del vehículo, y f) Dirimir las responsabilidades en caso de rotura o accidente.

Art. 4. “La Comisión” llevará un cuaderno de uso, que será entregado junto con las llaves del vehículo solicitado a cada usuario antes de la salida, donde se anotarán todas las novedades surgidas en los viajes, km recorridos y fecha del viaje. Dicho cuaderno será controlado al regreso junto con una verificación del vehículo por una persona responsable designada por “La Comisión” y con la devolución de los elementos accesorios que cuenta el vehículo en buenas condiciones (matafuego, botiquín, mini compresor, cricket, etc.).

Solicitud del vehículo

Art. 5. A los fines de la mejor administración se elaborará un cronograma de uso, el mismo estará visible en la página web del Dpto. de Geología, y los interesados se anotarán con una antelación no superior a 30 días, en casos en que esté debidamente justificado se podrán hacer reservas con mayor anticipación. Entre cada salida mayor a 200 km de recorrido, deberá existir como mínimo un día destinado a revisión y mantenimiento, a fin de realizar los controles, verificaciones o tareas de arreglos.

El vehículo no podrá ser reservado durante el período de receso estival (enero)

Art. 6. Cada usuario deberá solicitar el vehículo vía e-mail, a la cuenta de reserva que el Departamento de Geología publique en su web. En la solicitud se deberá informar sobre responsable del pedido; proyecto/ grupo de servicio o asignatura para la que será utilizado el vehículo, y actividad que motiva el uso.

Art. 7. Cada solicitud de uso deberá ser avalada mediante mail, por el director responsable del Proyecto de Investigación y/o Director del Grupo de Servicios, especificando el uso del vehículo que avala el pedido. En el caso de que se solicite el vehículo para proyectos de extensión y/o actividades académicas, debe estar autorizado por el Director/a del Departamento o el Subdirector/a en funciones de reemplazo. La conducción del vehículo

deberá estar a cargo de un personal docente o no docente del Departamento de Geología, con carnet de conducir y tarjeta azul del vehículo al día. La Comisión deberá llevar un registro del vencimiento de los carnets de conducir de la planta docente, a fin de evitar posibles infracciones.

Art. 8. Los directores de proyectos de investigación, los responsables de grupos de servicios, y el Director/a del Departamento de Geología (o el Subdirector/a en funciones de reemplazo) comunicarán a la Comisión quienes son las personas que harán uso del vehículo autorizado.

Art. 9. Las personas transportadas en cada vehículo deberán tener seguros y ART al día. El personal docente y no docente de la UNSL deberán comunicar vía mail, a Seguridad e Higiene con copia al mail del Departamento, el viaje y recorrido a realizar.

En caso de estudiantes de grado deberá el Departamento y/o los proyectos involucrados gestionar el seguro correspondiente.

En caso de transportar personas ajenas a la UNSL, deberán gestionar ante la ART que le corresponda, constancia con cláusula de no repetición a favor de la UNSL. En caso de que la persona transportada no tenga ART, deberán tramitar seguros de accidentes con cláusula de no repetición a favor de la UNSL, con entrega de la documentación previo al viaje.

En ningún caso se permitirá que la persona sea transportada sin ninguna constancia de las descritas anteriormente. En caso que esto ocurriera, será responsabilidad del responsable del viaje y de quien avale su uso.

El Fondo de Mantenimiento

Art. 10. A los fines de asegurar el correcto mantenimiento, y demás gastos que genere el vehículo, se formará un fondo, que será administrado por "La Comisión", con el aporte de los usuarios, la contribución será proporcional al uso y dependerá de la actividad.

Art. 11. Para el uso del vehículo para proyectos que no sean de Ciencia y Técnica de la UNSL, grupos de servicios, convenios y otros, se cobrará un canon que deberá ser revisado semestralmente (febrero y julio de cada año) para su actualización de ser necesaria.

El canon de la camioneta Chevrolet S10 será a propuesta del Consejo Departamental y corresponderá a una relación de 10 litros de combustible "Infinia Diesel" cada 100 km al momento del cobro.

Se excluye del cobro del canon a todas las actividades (docencia, investigación y extensión del Departamento y uso oficial) del Departamento y científicas de proyectos de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNSL.

Para la realización de viajes fuera de la provincia de San Luis, el docente solicitante del vehículo, deberá presentar los comprobantes de compra de combustible a nombre de la UNSL y este deberá coincidir con los kilómetros realizados del uso del vehículo que se estima un gasto promedio de 10 lts cada 100 km. Caso contrario deberán abonar el resto del kilometraje con canon.

Penalidades

Art. 12. En caso de rotura o accidente del vehículo, o faltante de algún elemento (cubierta, inflador, compresor, matafuego, cricket, etc.) se determinará la responsabilidad del usuario; si se considerase responsable, el grupo de investigación o servicios deberá cubrir la

reposición del elemento y/o los gastos de arreglo, así como todas las tareas correspondientes a dicho arreglo. En caso de no demostrarse la responsabilidad personal los gastos serán cubiertos por el fondo de mantenimiento. En caso de que el grupo no cubra los gastos, el mismo será inhabilitado del uso del vehículo. “La Comisión” o el Consejo Departamental, serán los encargados de deslindar las responsabilidades.

Art. 13. El Consejo Departamental tendrá la responsabilidad de su mantenimiento y podrá multar a la persona o al proyecto, la no utilización del vehículo para quien tenga deuda de canon o responsabilidad de arreglo con cualquier vehículo del Departamento, o bien quien sea responsable de un siniestro por culpabilidad.

Art. 14. En caso de realizar la reserva y no notificar con suficiente anticipación la no utilización del vehículo, el usuario será penalizado no pudiendo utilizar el vehículo por 15 días corridos.

Art. 15. Si el vehículo es utilizado para actividades diferentes a las de la solicitud, el usuario responsable perderá el derecho de uso con penalidades impuestas por el Consejo Departamental.

San Luis, 01 de Septiembre de 2023.-