
REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS DEL IGeBA

El Instituto de Geociencias Básicas, Aplicadas y Ambientales de Buenos Aires (IGeBA) cuenta actualmente con un vehículo todo terreno, marca VW modelo Amarok, para uso exclusivo de sus integrantes.

A continuación se informa a todos los miembros del IGeBA la metodología para su utilización:

El vehículo, asignado al instituto mediante leasing por el CONICET, tendrá los seguros y eventuales gastos de patentamiento cubiertos por el CONICET.

Normas para la utilización del vehículo

El usuario debe ser miembro del IGeBA (investigador, personal de apoyo o becario) y tener la documentación necesaria al día para conducir el vehículo. Está **terminantemente prohibido** el manejo del vehículo por personas que carezcan de la misma.

Pago de canon

Para poder realizar los servicios mecánicos de mantenimiento que correspondan, velar para que los neumáticos tengan un adecuado nivel de uso para la seguridad de los usuarios y hacerse cargo de las reparaciones mayores producto del desgaste por el uso normal del vehículo, es necesario cobrar un **canon** por kilómetro de cada viaje de acuerdo a la siguiente tabla (véase abajo), que comprende un canon diferenciado si el vehículo es utilizado para tareas de investigación o para efectuar transferencias o servicios a terceros. Solamente se permitirá la utilización del vehículo en estos últimos casos si la transferencia o servicio es realizada a través de un STAN u OAT. Este canon será actualizado en la medida que aumenten los gastos de mantenimiento y será informado de manera que el solicitante del vehículo sepa a partir de que fecha debe actualizar sus costos. Toda modificación en este sentido será realizada con aval del Consejo Directivo del Instituto.

Tareas de investigación: 10 \$ x km

Servicios o Transferencias: 20 \$ x km

El canon será abonado de la siguiente manera: un 50% por adelantado teniendo en cuenta los kilómetros estimados a realizar en el viaje previsto. El conductor recibirá un recibo provisorio por parte del IGeBA por este monto. Una vez completado el viaje y verificados los kilómetros recorridos, el responsable del vehículo efectuará el pago definitivo (al que podrá sumar los fondos depositados en el IGeBA) para completar el valor final del canon y recibirá la correspondiente factura o recibo para su eventual rendición. El IGeBA tramitará una cuenta en la FCEN para pagar el canon correspondiente, similar a la que mantiene el Departamento de Cs. Geológicas. Una vez en funcionamiento se darán a conocer las instrucciones para su operación. El usuario podrá solicitar, si así lo considera conveniente,

cubrir gastos específicos de mantenimiento o reparación del vehículo en concepto de canon. Sin embargo, el IGeBA no se compromete a contar con dichas facturas, ni que las mismas puedan cubrir la totalidad del canon a abonar. Ninguna de estas circunstancias releva al usuario del pago de la totalidad del canon.

Los gastos a pagar por el IGeBA son aquellos que se realicen en Buenos Aires antes de cada partida y a la vuelta de los viajes de campaña, según la información recibida de los usuarios. Estos comprenden por ejemplo los siguientes gastos (enumeración no taxativa):

- Cambio de amortiguadores, reparación de motor, bomba de agua, bomba de nafta, radiador, embrague, etc.
- Cambios de aceite y filtro (se realizarán en los servicios que correspondiesen).
- Cambio de filtro de combustible (se realizarán en los servicios que correspondiesen).
- Cambio de filtro de aire (se realizarán en los servicios que correspondiesen).
- Alineación y balanceo de neumáticos (cuando correspondiesen).
- Recambio de neumáticos por desgaste normal (cuando correspondiesen).
- Cambio de pastillas de frenos (cuando correspondiesen)
- Reemplazo de batería, etc.

El canon pagado por los usuarios NO reemplaza el pago de los gastos que se enumeran a continuación.

Los usuarios se harán cargo de los gastos de reparación surgidos imprevistamente por el uso normal del vehículo ocurridos durante el trabajo de campo. Por ejemplo la destrucción de una cubierta, reparación de frenos, o cualquier reparación necesaria para continuar con los trabajos de campo, con excepción de los casos en que se pudiera demostrar que el desperfecto ocurrió por desgaste debido al uso acumulado del vehículo.

Para ello deberá contar con un subsidio o fondos de otras fuentes para hacerse cargo de los mismos, requisito necesario para la solicitud de uso del vehículo.

Los gastos incidentales que emanen de uso descuidado, negligente, o debido a impericia o imprudencia, que generen accidentes que sean responsabilidad del usuario y que no sean cubiertos por el seguro, quedarán a cargo del usuario en forma directa o a través de su proyecto de investigación.

En caso de arreglos mayores que el usuario considere no incidentales deberá comunicarlo a la dirección del instituto para su eventual aprobación.

Solicitud de vehículo: El usuario deberá hacer el pedido por escrito en la planilla de “solicitud de vehículos” que estará disponible en la página web del IGeBA y presentada firmada por el mismo en la secretaría del instituto. Asimismo deberá completar y enviar los formularios requeridos en la web. En ese sitio estará a disposición de toda la comunidad el cronograma de pedidos de uso del vehículo. Se podrán realizar pedidos superpuestos en tiempo, parcial o totalmente, pero la efectiva entrega del vehículo será decidida por la

Dirección previa consulta con los interesados para intentar compatibilizar propuestas. Los criterios para asignar prioridades serán la fecha más temprana de solicitud (que deberá ser completada formalmente), la frecuencia y días totales de uso previo del vehículo (se intentará priorizar a aquellos usuarios que han dispuesto en menos oportunidades y tiempo total acumulado del vehículo) y el cumplimiento previo de las obligaciones inherentes al uso del vehículo determinadas por este reglamento y demás instructivos emitidos por la Dirección del IGeBA.

Las fechas de uso del vehículo estarán siempre supeditadas a la realización de los servicios oficiales y demás tareas de mantenimiento y/o reparación del vehículo. No se aprobarán salidas al campo en condiciones que a juicio de la dirección y/o el responsable técnico del vehículo no sean adecuadas.

Las solicitudes podrán hacerse con una anticipación máxima de 12 meses. Aquellas realizadas con una anticipación menor a 30 días tendrán una prioridad definitivamente menor. Las solicitudes realizadas con más de 60 días de anticipación deberán ser confirmadas o rectificadas por el solicitante en un plazo no mayor a los 60 días y no menor a los 30 días anterior al inicio de uso del vehículo. La confirmación o rectificación se hará vía escrita mediante nota o correo electrónico a la Secretaría del IGeBA. El solicitante deberá requerir un acuse de recibo de dicha comunicación, sin el cual la misma no será considerada válida. Toda rectificación que implique superposición con otro pedido ya realizado o cambio de destino será considerada como una nueva solicitud.

El responsable técnico del vehículo Amarok será designado por la Dirección con el aval del Consejo Directivo y podrá ser reemplazado por las mismas autoridades. La designación de la persona con esta atribución será debidamente publicitada por la Dirección.

Condiciones de entrega y reintegro del vehículo

El vehículo será entregado en condiciones adecuadas para realizar el viaje, según el mejor saber y entender del responsable técnico y la Dirección. Se proveerá de toda la documentación legal necesaria para transitar, así como de una nota de autorización por parte de la Dirección. Asimismo se entregará un cuaderno de novedades en el que el usuario **deberá** anotar fecha y hora de salida, kilometraje inicial, integrantes del viaje y destino, así como toda novedad que ocurriera durante el mismo. La falta de observancia de estas obligaciones podrá promover la sanción por parte de la Dirección con la prohibición de uso por el mismo responsable por un tiempo determinado. El responsable del uso del vehículo está obligado a realizar la denuncia policial ante cualquier accidente, hurto o robo que ocurriera durante el período acordado para su uso bajo su responsabilidad. La denuncia deberá realizarse en la seccional policial más cercana a la localidad del siniestro y en fecha inmediata. Al mismo tiempo deberá informar a la Dirección sobre el evento y seguir las instrucciones que ésta le de.

El vehículo será entregado limpio, con sus niveles de fluidos chequeados y con el tanque de combustible completo para evitar la condensación de agua del combustible. El reintegro del



vehículo deberá ser hecho en las mismas condiciones y el mismo día o al siguiente día hábil de la fecha autorizada de regreso, o de la fecha efectiva de retorno si el regreso se realizara con anticipación. El no cumplimiento de la fecha de regreso, salvo fundada en razones de estricta fuerza mayor, será penalizado con la prohibición de uso del vehículo por parte del responsable por un período que determinará la Dirección con aval del Consejo Directivo. Los gastos de lavado y reposición de combustible corren por cuenta del usuario.

La documentación correspondiente y las llaves del vehículo asignado serán entregadas por el Responsable Técnico, o en su defecto un miembro de la Dirección, el último día hábil anterior a la fecha de salida informada en la “Planilla de solicitud de vehículos”. En ese mismo momento el investigador responsable de la solicitud revisará el vehículo junto con el Responsable Técnico (o la persona que lo reemplace) a fin de verificar que el mismo es entregado en condiciones óptimas. En caso de que el usuario considere que deba hacer alguna observación previa la misma podrá manifestarla verbalmente al Responsable Técnico para que éste la vuelque en el cuadernode novedades.

En el cuaderno de novedades, el usuario deberá consignar y dejar constancia de los gastos efectuados en reparaciones y repuestos de cualquier tipo.

El propósito de este registro es mantener completa la información relacionada con el vehículo, de manera que se pueda tener el historial para un mejor mantenimiento y confiabilidad del mismo.

IMPORTANTE:

El conductor responsable deberá realizar inspecciones al inicio y culminación de cada viaje. El conductor se asegurará de que el vehículo esté en buen estado y que el mismo no resulte ser un riesgo para sí y para los usuarios.

A tales fines deberá inspeccionar lo siguiente:

- Presión de aire en las gomas y condición de las mismas
- Condición de los frenos.
- Niveles de líquidos: aceite, agua del radiador, combustible, liquido de frenos y liquido hidráulico.
- Condición de herramientas y elementos de seguridad vial obligatorios.

Al momento de realizar la solicitud de viaje el conductor responsable firmará un documento de descargo de responsabilidad donde acepta que recibe el vehículo en condiciones para su uso. La firma de este documento es imprescindible para su entrega.

Multas: En caso que durante el viaje se labre alguna multa, la misma deberá correr por cuenta y cargo del usuario. Al momento de entregar el vehículo se deberá no solo informar sino dejar la copia de la multa con la correspondiente constancia de pago. Si la multa llegara por correo con posterioridad, se procederá al pago de la misma y posteriormente se

le solicitará al usuario del vehículo su devolución. El cumplimiento de este pago es obligatorio

En el caso de que el Responsable técnico observe que hay que realizar algún tipo de reparación por desperfecto ocasionado durante el viaje de campaña, y no asignable a desgaste normal, se pondrá en contacto con el usuario y le notificará vía mail el costo de la reparación.

Dada la esperada alta demanda, es importante que las solicitudes de vehículos que se presenten sean con las fechas fehacientes de los viajes y que solo se modifiquen por motivos de fuerza mayor, para evitar inconvenientes con otras solicitudes. En caso de que se modifiquen las fechas, los vehículos serán asignados según disponibilidad en ese momento. Se recomienda que las solicitudes no superen los 20 días de duración y no se aceptarán pedidos que superen 28 días. Los casos excepcionales deberán ser justificados por nota aparte y quedarán a consideración de la Dirección.

Cualquier controversia o diferencia que plantee el usuario dará intervención a la Dirección y el Consejo Directivo que decidirán sobre la misma.

Dr. Augusto E. Rapalini
Director

Dr. Roberto Scasso
Vicedirector

Consejo Directivo IGEB A

Marzo de 2016