

## **REGLAMENTO PARA EL USO DEL VEHICULO IGeBA**

El presente reglamento establece las normas y procedimientos para el correcto uso, administración, mantenimiento y control de la camioneta **Volkswagen Amarok 4x4 - TDi, doble cabina, Patente PIT-461**, para ser utilizada prioritariamente en la realización de trabajos de campo en el marco de proyectos de investigación y de actividades de transferencia debidamente amparadas en Servicios Tecnológicos de Alto Nivel (STAN - CONICET) u órdenes de asistencia técnica (OAT - FCEN).

**Art.1-** El usuario debe ser miembro del **IGeBA** (investigador, personal de apoyo o becario), tener la documentación necesaria al día para conducir el vehículo y tener **autorización escrita** de parte de la Dirección para conducirlo. Está **terminantemente prohibido** el manejo del vehículo por personas que carezcan de la misma.

**Art.2-** A los efectos de este reglamento se asignará como **figura** responsable al Director/a del Proyecto que responderá ante el **Encargado Técnico del vehículo** por todo lo relacionado a éste mientras dure el uso del mismo. Para salidas de Campaña, es recomendable que sean **dos** los conductores designados para conducir el vehículo durante su uso. El o la conductor/a y el o la responsable pueden o no ser la misma persona.

**Art.3-** El vehículo solo podrá ser conducido por las personas autorizadas por la **Dirección del Instituto**, en calidad de responsable patrimonial.

**Art.4-** El vehículo será estacionado en el espacio físico designado por la **FCEN**, que es la cabecera Este del estacionamiento cubierto del subsuelo. En todos los casos en que la salida programada requiera pernocte fuera de la ciudad de asiento (Ciudad Universitaria - FCEN), se procurará estacionarlo indefectiblemente en estacionamientos o establecimientos cerrados. Se recomienda no dejar estacionado el vehículo en la vía pública.

**Art. 5-** El vehículo posee seguro contra todo riesgo. El o la responsable del uso del vehículo debe verificar que se encuentre la póliza entre la documentación para circular.

**Art.6- Solicitud de vehículo:** El usuario deberá realizarla a través del “formulario de solicitud” disponible en la página *web* del **IGeBA**, completando los datos allí requeridos y enviando una copia por correo electrónico a la Secretaría.

En nuestra *web* también está a disposición de toda la comunidad el presente Reglamento, el cronograma de pedidos de uso del vehículo en formato calendario, el formulario para el pago del Canon, y toda información relevante respecto a nuestro vehículo.

- a) Se podrán realizar pedidos superpuestos en tiempo parcial o total pero la efectiva entrega del vehículo será decidida por la **Dirección**, previa consulta con los interesados para intentar compatibilizar propuestas.
- b) 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)
  - El cumplimiento previo de las obligaciones inherentes al uso del vehículo determinadas por este **reglamento**.
- c) Las fechas de uso del vehículo estarán siempre supeditadas a la realización de los **Servicios** 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 Encargado Técnico del vehículo no sean adecuadas. Los Servicios son de primordial importancia para la mantención y durabilidad del vehículo.
- d) 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.
- e) Las solicitudes realizadas con más de 60 días de anticipación deberán ser confirmadas o rectificadas por la persona solicitante en un plazo no mayor a los 60 días y no menor a los 30 días anterior al inicio de uso del vehículo.
- f) La confirmación o rectificación deberá realizarse por correo electrónico a la **Secretaría del IGeBA**.
- g) La persona solicitante deberá requerir un acuse de recibo de dicha comunicación, sin el cual la misma no será considerada válida.
- h) Toda rectificación que implique superposición con otro pedido ya realizado o cambio de destino será considerada como una nueva solicitud.
- i) Además, la persona solicitante deberá solicitar una **nota de autorización de uso** por parte de la Dirección tal como se indica en el Art.1.
- j) 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.

**Art.7-** El **Encargado Técnico** del vehículo será designado por la **Dirección** con el aval del **Consejo Interno** y podrá ser reemplazado por las mismas autoridades. La designación de la persona con esta atribución será debidamente publicitada por la Dirección. También será responsable de la realización del control periódico, relevamiento y control de daños, gestión y programación de Servicios, el mantenimiento

del vehículo según las especificaciones del fabricante y de comunicar a la dirección cualquier incumplimiento de las normas de uso establecidas en el presente reglamento.

**Art.8- Condiciones de entrega del vehículo:**

- a) El vehículo será entregado en condiciones adecuadas para realizar el viaje según el mejor saber y entender del Encargado Técnico y la Dirección, vale decir, exterior e interiores limpios, niveles de fluidos y presión de aire en las cubiertas chequeados y con el tanque de combustible completo para evitar la condensación de agua en el mismo.
- b) Se proveerá de toda la documentación legal necesaria para transitar.
- c) Se entregará un cuaderno de novedades, de ahora en más **bitácora**, 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.
- d) La falta de observancia de estas obligaciones podrá promover una sanción que será determinada por el Consejo Interno del IGeBA.
- e) El Encargado Técnico también entregará una planilla impresa con el croquis del vehículo. Allí estará volcada toda la información adicional:
  - Ubicación y detalle de daños externos acumulados (rayones, abolladuras, roturas, etc)
  - Daños internos en cabina (parasol, encendedor o toma 12V, etc)
  - Estado de batería
  - Fecha de último Servicio
  - Kilometraje acumulado de cubiertas y detalle de reparaciones si las hubiera.
- f) La documentación correspondiente y las llaves, dos (2) juegos en original y copia del vehículo serán entregadas por el Encargado Técnico, o un miembro del Instituto como "reemplazante", el último día hábil anterior a la fecha de salida informada en la "Planilla de solicitud de vehículo".
- g) Es importante que en ese mismo momento el Investigador, Técnico, o Becario responsable de la solicitud revise el vehículo junto con el Encargado Técnico (o la persona que lo reemplace) a fin de verificar que el mismo es entregado en óptimas condiciones.
- h) En caso de que el usuario considere que deba hacer alguna observación, este es el preciso momento para manifestarla verbalmente al Encargado Técnico para que él pueda agregarla en la Bitácora.
- i) Toda novedad no declarada en la inspección durante la entrega será considerada como parte de su posterior uso.

**Art.9-** Las personas designadas para conducir vehículos oficiales, además de la autorización otorgada por la Dirección del Instituto, deberán portar su licencia de conducir habilitante en regla, según lo establece la normativa vigente nacional.

**Art.10-** La Solicitud del vehículo supone el conocimiento cabal para su buen uso y manejo debiendo la persona **responsable** hacerse cargo de cualquier rotura y/o daño producto de negligencia o uso indebido. Los costos de estos arreglos correrán por cuenta y nombre del **responsable** durante el período de uso.

**Art.11-** En la bitácora, el usuario deberá consignar y dejar constancia de los gastos efectuados por reparaciones y repuestos de cualquier tipo. El propósito de este registro es mantener completa la información relacionada con el vehículo para que de esta manera se pueda tener un historial lo más detallado posible, obteniendo así un mejor mantenimiento y optimización de los Servicios.

**Art.12-** En la planilla de solicitud del vehículo deberán informarse todos los acompañantes con nombre y apellido completos, DNI, lugar de trabajo o relación con el objeto de viaje. Los ocupantes del vehículo deberán viajar con una póliza de seguro ad-hoc por el tiempo que dure la actividad. La responsabilidad por el incumplimiento de lo antedicho recaerá en el responsable del uso del vehículo.

**Art.13-** Salvo casos de fuerza mayor justificada, la persona **responsable** o los **conductores** designados, no podrán ceder la conducción del vehículo a personas no autorizadas.

**Art.14-** La persona responsable deberá chequear antes de viajar que el vehículo cuente con los siguientes ítems:

- a) Documentación del vehículo
- b) Manual de usuario (1)
- c) Botiquín de primeros auxilios (1)
- d) Balizas o dispositivos reflectantes para emergencias (2)
- e) Chaleco reflectante (1)
- f) Juego de herramientas originales (1)
- g) Crique tipo botella original (1) y tacos de madera
- h) Rueda o ruedas de auxilio en condiciones
- i) Cabezal codificado para bulones de seguridad (1)
- j) Bulones para ruedas (4)
- k) Presión de aire en los neumáticos y condición de estas
- l) Niveles de líquidos: aceite, refrigerante, líquido de frenos, hidráulico de dirección
- m) Extintores de incendios tipo ABC de 1kg c/u - revisar caducidad y manómetro (2)
- n) Control manual para el malacate (1)
- o) Cables para batería (1)

**Art.15- En caso de accidente se recomienda:**

- a) En caso de heridos llamar inmediatamente al Servicio de Emergencia y a la Policía. Si el vehículo no entorpece el tránsito déjelo en el lugar como quedó hasta que llegue un inspector de Tránsito o la Policía.

- b) La persona 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.
- c) Tomar los datos de las personas involucradas en el siniestro
  - Nombre y apellido completos
  - Número de DNI
  - Número de Licencia y fecha de vencimiento
  - Cédula verde
  - Póliza de seguro
  - Número de contacto
- d) Tomar los datos de o los vehículos involucrados en el siniestro
  - Marca
  - Modelo
  - Dominio
- e) Realice la denuncia telefónica ante la aseguradora, en este caso, Seguros Nación describiendo lo mejor posible la situación y tipo de daños.
- f) Si la situación lo permite realice un relevamiento fotográfico de lo ocurrido
- g) Informe inmediatamente a la Dirección del IGeBA sobre el evento y seguir las instrucciones que ésta le dé.

**Art.16-** En caso de accidente o siniestro la persona responsable deberá presentar ante la **Dirección** la siguiente documentación:

- 1) Copia de exposición policial correspondiente
- 2) Copia de denuncia ante Nación Seguros
- 3) Constancia de denuncia ante la ART si correspondiese

**Art.17- Condiciones de reintegro del vehículo:**

- a) El no cumplimiento de la fecha de regreso informada oportunamente, 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 Interno**.
- b) Se recomienda retirar todos los objetos personales del vehículo. La **Dirección** y el **Encargado Técnico** no se responsabilizan por ellos.
- c) Lavado interior y exterior del vehículo.
- d) Los gastos de lavado y reposición de combustible corren por cuenta del usuario.
- e) El reintegro del vehículo deberá ser realizado en las mismas condiciones de entrega detalladas en los **Art.8** y **Art.14**.
- f) Entregar el vehículo con el tanque de combustible completo. Cualquier marca, pero **Diésel Premium**, ya que es lo recomendado por el fabricante. Con niveles completos de aceite, refrigerante y otros líquidos funcionales.
- g) Informe al **Encargado Técnico** sobre cualquier inconveniente, rotura y/o mal funcionamiento.

**Art.18-** En el caso de que el **Encargado 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 por correo electrónico el costo de la reparación.

**Art.19-** El **Encargado Técnico** tendrá a su cargo el registro histórico y actualizado por fecha del estado general del vehículo y en particular del:

- a) Estado de las cubiertas, fecha de fabricación y detalle kilométrico
- b) Servicios de Mantenimiento (*Service*)
- c) Estado de Batería y su posible reemplazo
- d) Reparaciones en general

**Art.20-** Todo personal que conduzca, deberá cumplir con las medidas de seguridad estipuladas en la Ley de Tránsito y Seguridad Vial Nacional. En particular:

- a) Uso obligatorio del cinturón de seguridad para todos los ocupantes
- b) Respetar las velocidades máximas y mínimas según indiquen las señales de tránsito y normativas vigentes
- c) No fumar dentro del vehículo
- d) No utilizar auriculares mientras conduce
- e) No utilizar celular mientras conduce

#### **Art.21- Multas**

En el supuesto caso de que durante el viaje se labre alguna multa, la misma deberá correr por cuenta y cargo del usuario. La persona responsable deberá no solo informar sino dejar copia de la multa con la correspondiente constancia de pago en la Dirección del IGeBA. Si la multa llegara por correo electrónico con posterioridad, se procederá al pago de esta y posteriormente se le solicitará al usuario del vehículo su devolución. Lo mismo ocurrirá si hubiera foto multas. **El cumplimiento de este pago es obligatorio. El Encargado Técnico revisará periódicamente los registros de infracciones.**

#### **Art.22- Canon**

Para poder realizar los Servicios mecánicos de mantenimiento que correspondan, velar por que los neumáticos estén en buenas condiciones para la seguridad de los usuarios y hacerse cargo de las reparaciones menores y mayores producto del desgaste por el uso normal del vehículo, es necesario cobrar un **canon** por kilómetro de cada viaje. El valor de éste se diferenciará 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 deberá ser actualizado en la medida que aumenten los gastos de mantenimiento y toda modificación será realizada con el aval del **Consejo Interno del Instituto** de manera que la/s personas solicitante/s del vehículo sepan a partir de que fecha debe actualizar sus costos.

### **Art.23- Pago del Canon**

Será abonado de la siguiente manera:

- a) Un 50% por adelantado, teniendo en cuenta los kilómetros estimados a realizar en el viaje previsto.
- b) La persona responsable o usuario recibirá un recibo provisorio por parte del IGeBA por este monto.
- c) Una vez completado el viaje y verificados los kilómetros recorridos, la persona 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.
- d) El IGeBA tiene una cuenta en la FCEN para poder pagar el canon correspondiente, similar a la que mantiene el Departamento de Cs. Geológicas.
- e) El usuario podrá, 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.
- f) Ninguna de estas circunstancias relevará al usuario del pago de la totalidad de este.

### **Art.24- Gastos de Mantenimiento habitual**

Los gastos cubiertos por el IGeBA son aquellos que se realicen en Buenos Aires mientras el vehículo no es utilizado 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):

- a) Recambio de neumáticos por desgaste normal
- b) Alineación y balanceo
- c) Cambio de pastillas y cintas de freno
- d) Cambio de amortiguadores
- e) Cremallera de dirección
- f) Radiador y bomba de agua
- g) Bomba de nafta
- h) Cambios de aceite y filtro
- i) Cambio de filtro de combustible
- j) Cambio de filtro de aire
- k) Cambio de filtro de habitáculo
- l) Reemplazo de batería
- m) Reparación de cerradura de luneta, etc.

**Art.25-** Los gastos incidentales que emanen debido al uso descuidado, negligente, o debido a impericia o imprudencia, que generen accidentes que sean responsabilidad del usuario y que no puedan ser 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.

### **Consideraciones Generales:**

**Art.26-** El canon pagado por los usuarios **NO** reemplaza el pago de los gastos de reparación surgidos imprevistamente por el uso normal del vehículo ocurridos durante el trabajo de campo. A continuación, se enumeran algunos ejemplos:

- Destrucción de una cubierta
- Reparación de o ajuste de frenos
- Rotura de espejos
- Rotura de escobillas
- 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 poder cubrir estos gastos deberá contar con un subsidio o fondos de otras fuentes para solventarlos, requisito necesario para la solicitud de uso del vehículo.

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.

---

En la reunión del Consejo Interno del Igeba llevada a cabo el 16 de diciembre de 2020 se resolvió que **en caso de accidente la franquicia deberá ser costeadada por el Investigador responsable del viaje correspondiente.**