

Reglamento interno de uso y mantenimiento de los vehículos del Instituto de Botánica del Nordeste

Aprobado por Consejo Directivo en reunión de 2 de marzo de 2020

Artículo 1: Aspectos Generales

Todo lo referente al uso y responsabilidades sobre los vehículos del Instituto de Botánica del Nordeste (IBONE) está regido por este reglamento y las modificaciones que sobre él se hagan. El cumplimiento de este reglamento es función del director/a del IBONE, o de la autoridad que lo/la reemplace ante su ausencia. Con el fin de atender al uso y mantenimiento de los vehículos se designa una Comisión de Gestión de Vehículos. El uso de los vehículos del Instituto devenga el pago de una tasa. Los gastos de combustible durante un turno de uso, el pago de la tasa y la devolución del vehículo en buenas condiciones de limpieza serán cubiertos con fuentes de financiamiento propias de los usuarios de cada turno. Los gastos regulares de seguro, patente, revisión técnica obligatoria, mejoras o incorporación de accesorios serán cubiertos con el presupuesto de funcionamiento del Instituto de Botánica del Nordeste. Los gastos de mantenimiento de los vehículos (servicios de mantenimiento, reparación y recambios por degradación y/o desgaste normal) serán cubiertos por los fondos recaudados por el cobro de la tasa de uso, siendo solidarios en la medida que se lo requiera los fondos de funcionamiento del Instituto. Todos los aspectos que no sean contemplados en el presente reglamento serán resueltos por del director/a, o de la autoridad que lo/la reemplace ante su ausencia, y el Consejo Directivo del IBONE.

A los efectos de este reglamento se define como AUTORIDADES: a el/la director/a del IBONE, o la persona que lo/la reemplace ante su ausencia; USUARIO a toda persona que utilice los servicios de los vehículos del IBONE, este término incluye a los siguientes:

- **USUARIO RESPONSABLE:** persona en quien las AUTORIDADES delegan la responsabilidad del uso de los vehículos durante todo el tiempo que dure el turno de uso, el cual además responderá ante el Instituto por todo lo relacionado al mismo. El USUARIO RESPONSABLE podrá ser un Investigador o Personal de Apoyo del IBONE con lugar de trabajo en dicho instituto. Un CPA podrá solicitar como usuario responsable el vehículo cuando tenga proyectos o alguna fuente de financiamiento propio para afrontar gastos de tasas, combustible, etc.
- **USUARIO CONDUCTOR:** es la persona autorizada por el Instituto ante escribano para conducir un vehículo durante un turno de uso, pudiendo haber más de uno por viaje. El USUARIO RESPONSABLE y el USUARIO CONDUCTOR pueden o no ser la misma persona.
- **USUARIOS PARTICIPANTES:** son todas los demás integrantes del viaje, no autorizados a la conducción del vehículo.

Artículo 2: Sobre la Comisión de Gestión de Vehículos.

Estará conformada por tres miembros del Instituto, designados por las AUTORIDADES con el aval del Consejo Directivo, pudiendo ser Investigadores, CPA del IBONE o personal Técnico de la UNNE con lugar de trabajo en dicho instituto que, a consideración de las AUTORIDADES y el Consejo Directivo, cuenten con adecuados conocimientos y habilidades para el propósito de la misma. Tendrán la misión de velar por el buen estado y uso de los vehículos. Los miembros de la Comisión de Gestión de Vehículos serán renovados totalmente o parcialmente, de acuerdo a lo que las AUTORIDADES consideren oportuno, cada dos años.

Son funciones específicas de esta comisión:

- Gestionar la realización de servicios de mantenimiento periódico (entiéndase cambio de aceite, filtros, revisión y cambio del nivel de fluidos, cambio de correas y tensores, calibración de ruedas, etc.); recambios de cubiertas; inspecciones mecánicas periódicas, ya sea en relación a la Revisión Técnica Obligatoria enmarcada en la Ley 24449, como cualquier otra evaluación sobre el estado de los vehículos;
- Administrar y canalizar a las AUTORIDADES los pedidos de uso; arbitrando los medios necesarios para asegurar el uso equitativo en relación al tiempo y propósito de uso en relación a múltiples solicitudes y vehículos disponibles.
- Solicitar a las AUTORIDADES los pedidos de reparación y/o mejoras de los vehículos; gestionando la realización de las mismas.
- Informar al personal del IBONE sobre la disponibilidad de lugar en los vehículos para integrar salidas/viajes programados por otros investigadores, siempre cuando estos últimos así lo expresen.

Las funciones de los miembros de esta comisión serán independientes de cualquier otra función institucional que les sea asignada en forma complementaria por las AUTORIDADES. Se establece como medio de comunicación de la Comisión de Gestión de Vehículos la dirección de correo electrónico: vehiculosIBONE@gmail.com.

Artículo 3: Sobre las actividades destinadas para los vehículos.

El uso de los vehículos del Instituto de Botánica del Nordeste es exclusivo para campañas de muestreo, asistencia a congresos, reuniones o eventos científicos relativos a proyectos/actividades incluidas dentro de las temáticas del Instituto; como así también a salidas de gestión institucional (movilización de las autoridades, salidas al correo y CCT, compras, u cualquier otra diligencia de carácter institucional autorizada por las autoridades). Cualquier otra actividad para la cual se solicite el uso de los vehículos deberá ser autorizada por las AUTORIDADES

Artículo 4: Sobre las personas habilitadas y requisitos para el uso de los vehículos.

Los vehículos del IBONE están destinados a ser usados prioritariamente por el personal del mismo. Todo el personal del Instituto de Botánica del Nordeste está, en principio, habilitado a ser USUARIO de los vehículos del mismo. Solo podrán actuar como USUARIO CONDUCTOR las personas autorizadas por las AUTORIDADES del Instituto, siendo un requisito para esta condición

ser personal del IBONE y contar con la Licencia Nacional de Conducir habilitante vigente emitida por el municipio donde tiene registrado su domicilio. La autorización como USUARIO CONDUCTOR se realizará mediante Escribano Público y deberá estar debidamente guardada en el interior del vehículo durante su uso. Es obligación de las autoridades del Instituto gestionar dichas autorizaciones, lo cual se realiza una sola vez a inicio de cada año y solo de requerir agregar/eliminar algún conductor. La incorporación del personal a estas autorizaciones será a voluntad del interesado, siendo obligación del Instituto mantener actualizada la lista de autorizados. El carácter de USUARIO CONDUCTOR supone un conocimiento cabal del correcto uso y mantenimiento de los vehículos, por lo cual se sugiere familiarizarse previamente a su uso en lo referente a cada vehículo en particular, usando los manuales correspondientes, particularmente en los aspectos de uso de la doble tracción (4x4), uso de comandos y señales del tablero y controles básicos antes del uso (aceite del motor, agua del radiador, presión de los neumáticos, etc).

Al momento de solicitar el viaje es exclusiva responsabilidad de todos y cada uno de los USUARIOS solicitar y completar la notificación a la ART que le corresponda por su relación de dependencia (CONICET, UNNE, otras Universidades del país o instituciones estatales o provinciales, ej: INTA, Ministerios, etc.). Aquellos USUARIOS sin relación de dependencia formal y EXTRANJEROS deberán presentar un seguro de viajero que incluya asistencia médica y traslado sanitario, la cual se adjuntará con la solicitud del pedido del vehículo. La falta de esta documentación será causal para que dicha persona no pueda participar del viaje.

Artículo 5: Sobre la solicitud del uso de los vehículos.

Los vehículos se solicitarán mediante el formulario electrónico “Reserva de vehículos del IBONE”, disponible en la página web del Instituto. La Comisión de Gestión de Vehículos recibirá los pedidos y canalizará los mismos a las AUTORIDADES. Las solicitudes de uso deberán tramitarse con al menos 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la salida de los mismos, de modo de asegurar la puesta en condición del vehículo solicitado. Las solicitudes no podrán contemplar periodos de usos que superen los 15 días, sin poder repetir tampoco el mismo responsable dos solicitudes consecutivas. Las solicitudes de periodos de usos que superen los 15 días deberán ser autorizados por las AUTORIDADES, con el aval del Consejo Directivo. Si coincidieran en fecha dos solicitudes, se otorgará el vehículo más nuevo al viaje que presente mayor extensión y/o dificultad en su desarrollo, dejando el vehículo más antiguo para el viaje más corto y/o menos dificultoso. De manera simultánea no podrán viajar en los vehículos más personas que los asientos con cinturón de seguridad disponibles (cinco personas), estando también prohibido llevar pasajeros en la caja de las camionetas, o personas que no fueron previamente autorizadas a viajar. Es potestad del USUARIO RESPONSABLE de un turno de informar a la Comisión de Gestión de Vehículos de la disponibilidad de lugares en el vehículo para ser compartido con otros miembros del IBONE, en este caso en el carácter de USUARIOS PARTICIPANTES. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, todo cambio de fecha de una salida de un vehículo deberá ser comunicado a las AUTORIDADES y a la Comisión de Gestión de Vehículos, con una antelación razonable a la fecha

prevista a fin de reprogramar los pedidos. Las cancelaciones del uso de los vehículos deberán ser comunicadas en forma inmediata.

Artículo 6: Sobre la salida de los vehículos.

Los integrantes de la Comisión de Gestión de Vehículos tendrán la responsabilidad de gestionar, 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la salida de un vehículo, los medios necesarios para asegurar el buen estado general de la unidad (nivel de aceite lubricante, líquido de freno, líquido refrigerante, nivel líquido limpiaparabrisas, calibración de ruedas, estado rueda de auxilio, luces y buen estado de limpieza), como también la dotación de todos los accesorios reglamentarios (lanza para remolque, criquet, chaleco reflector, botiquín de primeros auxilios, matafuego, manta multiuso, guantes y linterna), gestionar la lectura del kilometraje y gestionar la carga completa del tanque de combustible. Es responsabilidad del USUARIO RESPONSABLE, antes de la salida, de controlar el estado general de la unidad como también la dotación de todos los accesorios reglamentarios y la documentación pertinente. En caso de detectar faltantes, roturas o desperfectos que no comprometan la seguridad de los USUARIOS podrá declararlos en el apartado "OBSERVACIONES" de la planilla de salida; por lo contrario, ante faltantes, roturas o desperfectos que comprometan la seguridad de los USUARIOS deberá comunicarse con la Comisión de Gestión de Vehículos. Las llaves del vehículo serán retiradas de la Secretaria del IBONE por el USUARIO RESPONSABLE, y el vehículo será retirado de las cocheras del mismo instituto. Antes de iniciar el viaje, el USUARIO RESPONSABLE deberá contar con los recursos económicos necesarios para afrontar la actividad planificada, incluyendo el pago de la tasa por el uso del vehículo y su entrega con tanque lleno al retorno del viaje. Bajo ningún aspecto el USUARIO RESPONSABLE podrá ceder la conducción de los vehículos a personas no autorizadas.

Artículo 7: Sobre el uso de los vehículos durante un turno.

Es obligación del USUARIO RESPONSABLE el de afrontar el pago de todo tipo de infracciones de tránsito que se produjeran durante un turno de uso y de los gastos que deriven de éstas, como también los gastos por reparación de daños efectuados sobre los vehículos por uso inapropiado o impericia, usando para todos estos fines fuentes de financiamiento propias. Es responsabilidad de USUARIOS RESPONSABLE y CONDUCTOR el uso de combustible diesel o gasoil grado 3 (actualmente denominado Infinia) de YPF, o cualquier otro de similares características, durante todo el turno de uso y el reintegro del vehículo. En caso de requerir la adición de líquido de freno y aceite lubricante, usar solamente los indicados en el manual oficial del usuario. En caso de que faltara líquido refrigerante, se debe agregar agua destilada únicamente; bajo ninguna circunstancia agregar agua de la canilla o de un arroyo. Es obligación del USUARIO RESPONSABLE el de afrontar el pago de posibles reparaciones que surjan, incluso a posteriori de terminado el turno de uso, por el uso de fluidos no autorizados (combustible, líquido refrigerante, limpiaparabrisas y freno, aceite lubricante). La doble tracción (4x4) deberá colocarse únicamente cuando sea necesaria (camino de tierra con barro o arena), previa lectura del procedimiento de uso de la doble tracción en el manual del vehículo; no está autorizado su uso sobre asfalto o superar los 60 km/h de velocidad cuando está siendo empleada. Es obligación del USUARIO

RESPONSABLE el de afrontar el pago de posibles reparaciones que surjan por el mal uso de la doble tracción (4x4). Es obligación del USUARIO RESPONSABLE de solicitar el auxilio mecánico de acuerdo al siguiente esquema: si el desperfecto mecánico ocurriera en una ruta con peaje, se debe llamar por teléfono al puesto de peaje; si el desperfecto ocurriera en una ciudad o en una ruta sin concesión de peaje se debe llamar por teléfono al auxilio mecánico del seguro. Si el desperfecto mecánico es por desgaste normal del vehículo, los gastos de reparación y las tasas por el traslado hasta la ciudad más cercana, serán cubiertos por fondos recaudados por el cobro de la tasa de uso, solicitando instrucciones a la administración sobre los datos de facturación. Es obligación de los USUARIOS de comunicarse inmediatamente con el seguro y con las AUTORIDADES en el caso un accidente e informar la situación.

Artículo 8: Sobre el reintegro de los vehículos.

El USUARIO RESPONSABLE reintegrará el vehículo estacionándolo en las cocheras del IBONE y entregando las llaves en la Secretaría. Los vehículos deberán ser regresados en la fecha declarada en la solicitud; es obligación del USUARIO RESPONSABLE de comunicar a las AUTORIDADES y a la Comisión de Gestión de Vehículos en el caso de que, por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, esto no se pueda cumplir. El vehículo deberá ser devuelto con el mismo equipamiento con que fue retirado, con el tanque de combustible completo. Es obligación del USUARIO RESPONSABLE de informar a la Comisión de Gestión de Vehículos sobre faltantes, roturas, desperfectos, malfuncionamiento y posibles infracciones de tránsito acontecidos durante el turno de uso. Dentro de las primeras 24 (veinticuatro) horas hábiles luego del reintegro, es obligación del USUARIO RESPONSABLE de gestionar la limpieza del vehículo o abonar el costo correspondiente. Costos de tanque completo y limpieza serán pagados con fuentes de financiamiento propias del USUARIO RESPONSABLE y/o PARTICIPANTES. Luego de reintegrado un vehículo, es obligación de la Comisión de Gestión de Vehículos realizar el control del vehículo, corroborando que el estado general del mismo sea razonablemente el mismo que cuando fue entregado al USUARIO RESPONSABLE, que fue devuelto con el mismo equipamiento con que fue entregado, con el tanque de combustible completo y en buen estado de limpieza.

Artículo 9: Sobre el pago de la tasa por uso de los vehículos.

El USUARIO RESPONSABLE abonará una tasa por el uso del vehículo, que será el equivalente a 10 (diez) litros de diesel o gasoil grado 3 (actualmente denominado Infinia) de YPF cada 100 Km, con una bonificación del 60 % de ese valor, cuando el mismo sea personal del IBONE. El valor del equivalente será tomado según el valor de este combustible, en estaciones de servicio YPF de la ciudad de Corrientes, en el día que se haga efectivo el pago de la tasa. Las AUTORIDADES, con el aval del Consejo Directivo, podrán modificar el valor de la tasa según lo crean pertinente.

Artículo 10: Sobre el uso de los vehículos para la realización de gestiones institucionales.

Se realizarán mediante la conducción y eventual acompañamiento de las personas que las AUTORIDADES así lo determinen. Los costos surgidos de estas actividades (combustible, peajes, gasto de estacionamiento, viáticos y limpieza) serán cubiertos por el presupuesto de funcionamiento del IBONE. Las AUTORIDADES del Instituto dispondrán acerca de la unidad más conveniente a ser autorizada en cada caso, teniendo en cuenta que la prioridad de uso lo tienen los usuarios que solicitan los vehículos vía formulario para salidas de campaña. En caso de que los USUARIOS usen los vehículos en una salida de gestión institucional deberán cargar combustible exclusivamente en estaciones de servicio YPF, solicitando instrucciones a la administración sobre los datos de facturación.

Artículo 11: Sobre la afectación de un vehículo al uso preferencial de un investigador o un grupo de investigadores del Instituto.

A solicitud de los interesados y con razones debidamente justificadas, las AUTORIDADES, con el aval del Consejo Directivo, podrán afectar el uso de un vehículo al uso preferencial de un investigador o un grupo de investigadores del IBONE. En este caso, las actividades destinadas al uso del vehículo afectado se ajustan a las mismas descriptas en el artículo 3. Es obligación de las AUTORIDADES y del Consejo Directivo establecer una fecha de inicio y finalización de esta afectación, existiendo la opción de ser renovada. La afectación de un vehículo a un investigador o un grupo de investigadores podrá ser revocada por decisión de las AUTORIDADES del Instituto, con el aval del Consejo Directivo, o por solicitud de los investigadores involucrados, en todos los casos con razones debidamente justificadas. Durante el periodo de afectación de un vehículo, el o los investigadores beneficiarios del uso preferencial quedan exentos del pago de tasas por el uso del mismo pero asumirán los gastos de mantenimiento, reparaciones y revisiones técnicas. El/los beneficiarios se hacen responsables de controlar y supervisar el buen uso de los vehículos; programar y ejecutar la realización de los servicios de mantenimiento periódico (entiéndase cambio de aceite, filtros, revisión y cambio del nivel de fluidos, cambio de correas y tensores, calibración de ruedas, etc.); programar y ejecutar la realización de los recambios de cubiertas; programar y ejecutar la realización de inspecciones mecánicas periódicas, ya sea en relación a la Revisión Técnica Obligatoria enmarcada en la Ley 24449, como cualquier otra evaluación sobre el estado de los vehículos; ejecutar la realización de recambios y reparaciones (ya sean por degradación y/o desgaste normal, como también por uso inapropiado o impericia); el pago de todo tipo de infracciones de tránsito y de los gastos que deriven de estas, usando para todos estos casos fuentes de financiación propias; mientras que los gastos de seguro y patente serán cubiertos con el presupuesto de funcionamiento del IBONE.

Durante el periodo de afectación de un vehículo, el mismo podrá ser solicitado para su uso por los demás miembros del IBONE de acuerdo a la disponibilidad que determinen los beneficiarios del uso preferencial. En este caso, las obligaciones y responsabilidades de los USUARIOS son las mismas que las expuestas en los artículos 3 a 9. Los fondos recaudados por pagos de tasas de uso en esta situación serán destinados a mantenimiento del vehículo en cuestión.

Artículo 12: Sobre limitantes al uso del vehículo.

Es potestad de las AUTORIDADES junto con el CONSEJO DIRECTIVO el de no autorizar el uso de los vehículos en los siguientes casos:

- cuando, cualquier tipo de USUARIO, no cumpla con el pago de las tasas y/o la entrega del vehículo con el tanque de combustible sin llenar o en condiciones inadecuadas de limpieza.
- cuando, cualquier tipo de USUARIO, incurriera en faltas a este reglamento o a las leyes de tránsito.
- a quienes no utilicen sus turnos respectivos de manera sistemática, sin avisar o sin justificación atendible.