

**VISTO:**

Las presentes actuaciones relacionadas con la propuesta de Reglamento General de uso del vehículo Toyota Hilux-Dominio IGA 832 - año 2010- ingresada al patrimonio de la Universidad Nacional de Salta mediante Res.CS N° 397-2017; y

**CONSIDERANDO:**

Que el rodado fue adquirido en el marco del Proyecto PICT 07, Pres. BID 1248 OC/AR – Proyecto N° 38131, con aportes del proyecto y lo producido por lña venta de unidades dadas de baja.

Que el Consejo Superior de la Universidad dispone el ingreso del rodado a su patrimonio, mediante Res.CS N° 397/2017.

Que los Profesores, Dr. Marcelo Arnosio y Dr. Raúl Becchio elevan una propuesta de Reglamento para el uso del rodado y designación del responsable patrimonial del mismo.

Que a fs. 12 obra nota de la Dirección Gral. Adm. Económica indicando la necesidad de designar un responsable patrimonial y aprobar el Reglamento de uso del citado vehículo.

Que a fs. 14 la Escuela de Geología emite opinión favorable a la propuesta y solicitan adaptar el Art. 5° de la propuesta de Reglamento, teniendo en cuenta lo estipulado en el Art. 3° de la Res.CS N° 397/2017.

Que la Comisión de Docencia y Disciplina e Interpretación y Reglamento aconseja a fs 16:

- Aprobar el Reglamento y sus Anexos para el uso de la camioneta Toyota Hilux-Dominio IGA 832, Año 2010.

- Modificar el Art. 1° de la propuesta de Reglamento, según la siguiente redacción:

*Art. 1°.- La Facultad de Ciencias Naturales designará a un docente de la Escuela de Geología, propuesto por el Director y la Comisión Académica del Doctorado en Ciencias Geológicas, como responsable patrimonial para que se desempeñe además como administrador del automotor. También se designará a un segundo docente de la Escuela de Geología como administrador alternativo, quien reemplazará al titular en caso de ausencia o necesidad.*

- Modificar el Art. 5° de la propuesta de Reglamento en base a la modificación presentada a fs. 15, a partir de la solicitud de la Escuela de Geología.
- Realizar la correcta numeración de los artículos 8 en adelante.

Que el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria N° 14-18 del once de setiembre último, aprobó el Despacho de Comisión de Docencia y Disciplina e Interpretación y Reglamento de fs. 16-17 y consecuentemente aprueba en general el Reglamento.

Que este Cuerpo analiza el Reglamento en particular y lo aprueba con las modificaciones que obran a fs. 18-19.

Que corresponde emitir la presente de acuerdo a los términos indicados en su parte dispositiva.

**POR ELLO** y en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** y poner en vigencia – a partir del día de la fecha – el **REGLAMENTO GENERAL DE USO DE LA CAMIONETA TOYOTA HILUX-Dominio IGA 832-2010**, ingresada al patrimonio de la esta Universidad mediante Res.CS N° 397/2017, el que obra como Anexo I, II, III y IV formando parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- INDICAR** que el responsable patrimonial del citado vehículo es el Dr. Marcelo Arnosio, Docente de la cátedra Petrología I, el cual tendrá a cargo además la responsabilidad de administrar el uso de la misma.

**ARTÍCULO 3°.-** Hágase saber a quien corresponda, remítase copia a la Escuela de Geología, al Dr. Arnosio, Dr. Becchio, DGAE, Dirección de Patrimonio, Escuela de Postgrado y siga a DGAA a sus efectos.

aim



Dra. Dora Ana DAVIES  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES



Ing. Agr. Carlos A. HERRANDO  
VICEDECANO  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

ANEXO I – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

## REGLAMENTO DE USO DE LA CAMIONETA TOYOTA HILUX – DOMINIO IGA 832-2010

### A-NORMAS GENERALES

**Artículo 1.-** La Facultad de Ciencias Naturales designará a un docente de la Escuela de Geología, propuesto por el Director y la Comisión Académica del Doctorado en Ciencias Geológicas, como responsable patrimonial para que se desempeñe además como administrador del automotor. También se designará a un segundo docente de la Escuela de Geología como administrador alterno, quien reemplazará al titular en caso de ausencia o necesidad.

**Artículo 2.-** El Administrador se encargará de receptor y evaluar la solicitud de uso del vehículo, controlar que el vehículo sea entregado con la documentación pertinente y en condiciones para su uso y, en general, velar por el buen estado y mantenimiento del mismo.

**Artículo 3.-** El Administrador arbitrará las medidas que estime necesarias para asegurar el uso equitativo (en términos de número de días y necesidades que sean claramente diferenciables) del vehículo por parte de las personas autorizadas.

**Artículo 4.-** El Administrador será responsable del mantenimiento del vehículo y tiene las siguientes obligaciones: a) Mantener el vehículo en buen estado físico y mecánico, realizando los servicios necesarios (de acuerdo a las especificaciones de cada vehículo), la revisión periódica de frenos, alineación, balanceo, estado de las llantas, limpiadores de parabrisas, luces y otros. b) Revisar que el vehículo cuente con póliza de seguro vigente e indicar al usuario el tipo de cobertura. c) Entregar el vehículo limpio por dentro y fuera y con al menos un cuarto de tanque de combustible. El Administrador podrá designar un Técnico que se encargará de las tareas arriba mencionadas, quien informará permanentemente al Administrador sobre el desarrollo de las mismas, así como el cronograma de servicios estipulados en el manual del vehículo. Dicho Técnico Encargado, podrá utilizar el vehículo para las tareas mencionadas anteriormente y para el destino de uso estipuladas en el siguiente punto (5) de este reglamento.

**Artículo 5.-** Conforme a lo dispuesto por el Art. 3° de la Res.CS N° 397/2017 referido al uso prioritario del vehículo Toyota Hilux-Dominio IGA 832 por los programas académicos y curriculares de la Facultad de Ciencias Naturales, será utilizado para llevar a cabo tareas vinculadas con la ejecución de programas y proyectos de investigación en Ciencias de la Tierra, del CIUNSA, CONICET o ANPCyT y con la ejecución de Servicios a Terceros (Facultad de Ciencias Naturales-UE de doble dependencia UNSa-CONICET) STAN o SAT (CONICET), que sean desarrollados por docentes, investigadores y estudiantes de doctorado de la carrera de Doctorado de Geología de la Facultad de Ciencias Naturales. El vehículo debe ser utilizado únicamente para realizar salidas de trabajo de campo, transporte de equipo y materiales con fines de investigación, apoyo a cursos de postgrado, tareas de gestión relacionadas a los proyectos y traslados al taller mecánico para que se le efectúen trabajos de mantenimiento. Cuando el vehículo no esté en uso deberá permanecer en dependencias de la Universidad para su resguardo.

ANEXO I – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

**B-NORMAS PARTICULARES**

**De la solicitud de movilidad y uso.**

**Artículo 6.-** Para obtener la autorización de uso del vehículo será solicitado – sin excepción – mediante el **Formulario de Solicitud** (Adjunto en el anexo) que se presentará al Administrador. Se deberá presentar fotocopia de la licencia de conducir vigente del responsable del trabajo de campo a realizar.

**Artículo 7.-** La solicitud deberá estar acompañada por la nómina de los integrantes del viaje y una descripción sobre las características del viaje a realizar, destino/s, rutas y kilometraje aproximado a recorrer.

**Artículo 8.-** En el caso particular de estudiantes de posgrado, deberán acompañar la solicitud de uso del vehículo con una autorización expresa de su director o co-director de trabajo, quien asumirá en forma expresa toda responsabilidad para que el vehículo sea devuelto después de usado en las condiciones en que estaba. Si hubiera acompañantes del responsable de la solicitud que no pertenecieran a las Escuelas de Geología y/o Doctorado en Ciencias Geológicas, debe informarse en la planilla de solicitud del vehículo nombre, documento y unidad de pertenencia de cada uno de los acompañantes y su relación al objetivo de la campaña. Toda situación que surgiera del incumplimiento de éste reglamento, recaerá civil y/o penalmente en el solicitante del vehículo.

**Artículo 9.-** Sólo a los fines legales, y de que la cobertura del seguro sea efectiva en caso de siniestro, está prohibido conducir un vehículo institucional sin licencia de conducir válida y/o sin autorización.

 **Artículo 10.-** En ningún caso se cederá la conducción a quien no estuviera autorizado, aunque tenga éste su licencia correspondiente. Cualquier incidente que ocurra durante la conducción de alguien no autorizado será responsabilidad del responsable del viaje.

**Artículo 11.-** A fin de preservar el buen estado del vehículo, o bien para justificar una solicitud específica, el Administrador podrá requerir que el solicitante/responsable del pedido demuestre sus conocimientos acerca del uso de la doble tracción, cambio de neumáticos, control de niveles, etc. *Si el solicitante no demuestra idoneidad técnica para responsabilizarse por el buen uso del vehículo, su solicitud puede ser denegada.*

**Artículo 12.-** Las solicitudes se realizarán como máximo con tres meses de antelación a la fecha de salida y con un mínimo de siete días hábiles, por los mecanismos dispuestos por este reglamento.

**Artículo 13.-** Entre dos viajes del vehículo deberán quedar al menos 24 horas libres de un día hábil para la realización del mantenimiento y/o limpieza y lavado, o el tiempo que se requiera si corresponde otro tipo de mantenimiento.

**Artículo 14.-** Todo cambio de fecha de un viaje, salvo casos de fuerza mayor, deberá ser comunicado con una antelación de 7 (siete) días corridos a la fecha de salida a los efectos de reprogramar los pedidos. Las cancelaciones deberán ser comunicadas inmediatamente.

ANEXO I – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

**Artículo 15.-** El cronograma del vehículo estará disponible *on line* mediante un Calendario Google que se solicitará al Administrador.

**Artículo 16.-** Se presentará un **Formulario de Verificación** de estado del vehículo ANTES de la salida y una planilla al momento de DEVOLVER el vehículo. Tanto a la salida como a la llegada, el responsable deberá hacer constar en las mismas el estado en que recibe el vehículo y el estado en que lo devuelve. Éstos datos son a los fines de un mejor mantenimiento vehicular y de un claro establecimiento de responsabilidades. Las planillas estarán en poder del Administrador. El responsable de la actividad deberá completar la bitácora del vehículo. El responsable deberá: a) Hacer buen uso del vehículo, poniendo el cuidado y la diligencia necesarios. b) Manejar con precaución respetando la señalización por donde se transite, y los límites de velocidad correspondientes. c) Manejar con precaución, considerando las condiciones meteorológicas y físicas de la carretera, población o ciudad por la que se transite, tomando en cuenta el estado del camino (terracería, baches, etc.) d) Controlar que el número de pasajeros no exceda nunca lo estipulado por la tarjeta de circulación de la unidad. Este es un requisito obligatorio, ya que valida el uso del seguro del automóvil en caso de siniestro. e) Asegurarse que los ocupantes del vehículo utilicen el cinturón de seguridad. G) No prestar el vehículo a personas ajenas a las autorizadas. F) Reportar en la Bitácora del vehículo, cualquier desperfecto que se haya detectado en el mismo (fallas mecánicas o eléctricas, limpiadores en mal estado, luces mal enfocadas y otras), así como reparaciones que haya sido necesario realizar durante el período de uso del vehículo y si existió desperfecto mecánico o siniestro durante su uso. En éste último caso, deberá proceder según se detalla en el artículo siguiente.

**Artículo 17.-** El vehículo utilizado en un viaje estará a cargo de la persona responsable del viaje indicado en el **Formulario de Verificación**. En caso de siniestro el responsable del viaje se contactará con la empresa aseguradora y el Administrador, se encargará de informar al regreso sobre cualquier desperfecto que hubiera ocurrido o que haya sido detectado durante el viaje (ver **Formulario de Verificación** adjunta), y se asegurará de que el vehículo sea entregado en la fecha convenida en las mismas condiciones en que le fue entregado. De igual manera ante la pérdida y/o inutilización de accesorios del vehículo (gato, matafuegos, balizas, herramientas, etc.), el responsable del viaje deberá reponerlo en calidad y cantidad igual o mejor de lo que había.

**Artículo 18.-** Si durante su uso el vehículo llegara a sufrir algún desperfecto que le impida continuar, el responsable del viaje deberá instrumentar los medios para su adecuada reparación o en su defecto el traslado del mismo a la ciudad de Salta.

**Artículo 19.-** Si durante la campaña, el responsable del viaje considera que a su regreso el vehículo debe ingresar a un taller por reparaciones y que éstas pueden demorar más de 24 horas, deberá informar lo antes posible al Administrador a los efectos de reprogramar el uso del vehículo e informar al usuario siguiente de esta novedad.

**Artículo 20.-** El vehículo será entregado al solicitante con la documentación necesaria para circular, herramientas para el cambio de cubiertas, balizas reglamentarias, y un botiquín de primeros auxilios. Todo el equipamiento y documentación deberán ser devueltos al momento de reintegrar el vehículo. Asimismo, el vehículo será entregado al solicitante, lavado y con al menos un cuarto de tanque de combustible, condiciones que deben cumplirse a la devolución del vehículo.

ANEXO I – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

**Artículo 21.-** Los participantes deben estar cubiertos por la ART o por seguros personales correspondientes.

**Artículo 22.-** Se recomienda la lectura previa a toda salida de campo de un Manual de Procedimientos para organizar salidas de campo elaborado por especialistas en Seguridad e Higiene.

**Artículo 23.-** Las infracciones de tránsito generadas durante los trabajos de campo serán cubiertas por el responsable del viaje.

**Artículo 24.-** El servicio de los vehículos (cambio de aceite, filtros, revisión del nivel de fluidos varios, ITV, etc.) será dispuesto por el Administrador en función del Formulario de Verificación correspondiente al vehículo. Los gastos serán cubiertos con el dinero obtenido por el pago del canon.

**Artículo 25.-** El vehículo se guardará en dependencias de la Universidad y las llaves (original y copia) estarán siempre en manos del Administrador y/o Técnico Encargado.

**Artículo 26.-** El incumplimiento de algunos de los puntos de este reglamento, incidirá negativamente en la utilización futura del vehículo por parte del interesado. Se llevará un registro de incumplimientos a este reglamento a fin de justificar a futuro posibles solicitudes denegadas.

 **Artículo 27.-** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento interno será resuelta por el Administrador.

 **Del pago de Canon por Mantenimiento.**

**Artículo 28.-** Se establece un canon de utilización de los vehículos que se describe en el anexo del presente reglamento. Dicho canon será pagado en dependencias del área administrativa contable de la Facultad y los fondos obtenidos serán administrados por el responsable patrimonial con la finalidad de cubrir gastos de mantenimiento y mejora del rodado.

**Artículo 29.-** La solicitud y uso de los vehículos implica el conocimiento y aceptación de este reglamento.

ANEXO II – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

## REGLAMENTO DE USO DE LA CAMIONETA TOYOTA HILUX – DOMINIO IGA 832-2010

### CANON

Se establece un canon de utilización de los vehículos que será destinado al mantenimiento (neumáticos, servicios, herramientas, accesorios de seguridad, etc) y mejoras del vehículo.

El canon será el equivalente a precio de 0,2 del litro de combustible diésel 500 ( o equivalente) por kilómetro siempre y cuando no supere los 100 km. En caso de superar el coeficiente será de 0,1. También, en caso que el viaje requiera más de un día, por cada día extra al primero se pagará el equivalente a 8 litros de combustible.

Para los Servicios a Terceros (FCN) O STAN (CONICET) el canon será de 0,4 del precio del litro de combustible por kilómetro y 10 litros de combustible por cada día extra, cualquiera sea el kilometraje realizado.

Se emitirá factura oficial de la Facultad de Ciencias Naturales por pago de canon de mantenimiento.

ANEXO III – R-CDNAT-2018-489  
Expte. N° 10.275/2018

**REGLAMENTO DE USO DE LA CAMIONETA TOYOTA HILUX –  
DOMINIO IGA 832-2010**

**Formulario de Solicitud**

Solicitante (responsable):

Lugar de Destino:

Fecha de Salida:

Fecha de Regreso:

Objetivo de la Campaña:

Nombre y DNI de todos los participantes y su vínculo con el objetivo de la Campaña:

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-



**Formulario de Verificación**

<b>Lugar de Campaña:</b>		<b>Fecha de Salida:</b>		<b>Fecha de Regreso:</b>	
<b>Responsable:</b>					
<b>Nombre y DNI personas con carnet:</b>		1-			
		2-			
<b>Km Inicial:</b>		<b>Km Final:</b>			
<b>ACOMPAÑANTES</b>		1-			
<b>(Nombre-DNI)</b>		2-			
		3-			
		4-			
		<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
		<b>SI NO</b>		<b>SI NO</b>	
<b>CONTROL EXTERNO</b>					
Batería-Nivel					
Aceite					
Refrigerante					
Hidráulico					
Líquido frenos					
Combustible					
Ópticas					
Delanteras altas y bajas					
Traseras					
Posición					
Stop					
Retrovisores					
Cristales					
Carrocería					
Tapa Combustible					
Ruedas ajustadas					
Ruedas calibradas					
Bocina					
<b>CONTROL INTERNO</b>					
Aire y calefacción					
Limpia parabrisas					
Radio					
Bocina					
Encendedor					
Espejo retrovisor					
Cinturones					
Botones					
Manijas					
Tapizado					
Alfombra					

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

<b>DOCUMENTACIÓN</b>					
Cédula verde					
RTV ORTO					
Impuesto anual					
Seguro					
<b>AUXILIO MECÁNICO</b>					
Rueda de auxilio					
Llave cruz					
Gato de levante					
Cuarta para remolque					
Lagarto Puente					
Caja de herramientas					
<b>ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>					
Balizas Reflectivas					
Chaleco Reflectarios					
Botiquín					
Matafuego					
Bolsa Negra					
Camino					
Gato					
Pala					
Pico					
Bidones de agua					
Bidones de combustible					
Bomba gasoil					
Lonas					
Sogas					
Cinchas					

  
