

## USO DE VEHICULOS OFICIALES

### REGLAMENTO INTERNO

#### I. ENCARGADO DE VEHÍCULOS

1. Para atender al mejor cuidado del parque automotor de la UE se centralizará el control periódico de las unidades en un Agente responsable con adecuados conocimientos y habilidades para dicho propósito, a fin de velar por el buen estado y mantenimiento de la flota.
2. Para una correcta identificación de sus funciones específicas, independientes de cualquier otra que le sea asignada en forma complementaria, el mencionado Agente responsable del control de vehículos oficiales será designado "Encargado de Vehículos" (**EV**). Con la misma finalidad y para casos de ausencia o impedimento, se designará un "Encargado Alterno de Vehículos".

#### II. SERVICIOS DE CAMPAÑA

##### SOLICITUD DE VEHÍCULOS

3. Los vehículos se solicitarán mediante el formulario electrónico empleado para viajes de campaña, disponible en la página web institucional. La Dirección del CECOAL arbitrará los medios que estime necesarios para asegurar el uso equitativo de los vehículos en términos de número de días y necesidades claramente identificadas.
4. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el **EV** sugerirá a la Dirección la unidad más conveniente para ser utilizada en cada servicio.

##### SALIDA DE VEHÍCULOS

5. Antes de iniciar el viaje, el investigador responsable deberá completar un Informe de Salida que dejará en Administración y deberá contar con los recursos económicos necesarios para afrontar la actividad planificada, incluyendo los viáticos del personal participante.
6. Las llaves de los vehículos serán entregadas y recibidas por el **EV**, quien controlará el estado general de la unidad como también la dotación de todos los accesorios reglamentarios y la documentación pertinente, inmediatamente antes y después de cada viaje. Los vehículos se entregarán y recibirán con el tanque de combustible completo.
7. Los vehículos oficiales sólo podrán ser conducidos por las personas autorizadas por la Dirección. La autorización se realizará mediante Escribano Público y deberá estar debidamente guardada en el interior del vehículo durante el viaje.
8. Además de la autorización para conducir vehículos oficiales, los conductores deberán portar su licencia habilitante en regla según lo establecido por la normativa vigente de alcance nacional.
9. Bajo ningún aspecto podrá cederse la conducción de vehículos oficiales a personas no autorizadas. El incumplimiento de lo antedicho será responsabilidad del Investigador solicitante del vehículo.

10. Los vehículos serán utilizados exclusivamente para la realización de trabajos de investigación del personal de CECOAL. Si se prevé la participación de acompañantes no pertenecientes a esta UE, se lo deberá informar por escrito al momento de la solicitud.
11. Todos los acompañantes no pertenecientes a esta UE 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 civil y/o penalmente en el solicitante del vehículo.

### **REGRESO DE VEHÍCULOS**

12. Al reintegrar el vehículo a la UE, el investigador responsable deberá completar y entregar en Administración un Informe de Regreso.
13. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, las unidades que regresan de servicio deberán permanecer al menos 24 hs hábiles en la UE para verificar su estado general y disponer su acondicionamiento para una próxima salida.
14. Al regresar a la UE el investigador responsable deberá entregar las llaves de la unidad al **EV** para realizar los controles pertinentes, cuidando que el estado general de la unidad sea razonablemente el mismo que cuando la recibió y que el tanque de combustible se encuentre completo, utilizando para ello la fuente de financiación de su campaña.

### **ASPECTOS GENERALES**

15. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, todo cambio de fecha de un viaje deberá ser comunicado con una antelación razonable a la fecha de salida prevista, a fin de reprogramar los pedidos. Las cancelaciones deberán ser comunicadas en forma inmediata.
16. Las infracciones de tránsito que se produjeran durante un viaje serán responsabilidad del solicitante del servicio, quien deberá afrontar los gastos que se produjeran.
17. El service reglamentario de los vehículos (cambio de aceite, filtros, revisión del nivel de fluidos, etc.) será dispuesto por el **EV** en función de los plazos de vencimiento que surjan de las planillas de control de cada unidad. En caso de ser necesario, dicho service se realizará durante el viaje si así fuera indicado por la Dirección.

### **III. SERVICIOS PARA REALIZAR TRÁMITES**

18. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, las salidas de vehículos para trámites oficiales (compras, pagos, CCT, etc.) se realizarán de rutina los días miércoles de cada semana, mediante la conducción y eventual acompañante/s que la Dirección indique.
19. Los costos surgidos de esta actividad serán cubiertos a través el presupuesto de funcionamiento de la UE.
20. Las demandas que requieran este servicio serán recibidas mediante el formulario electrónico habilitado a tal efecto en la página web de la UE, para diagramar convenientemente itinerario y horarios.
21. Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Dirección de la UE.

LA DIRECCION