

MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ZONAS DESÉRTICAS DE LA UASLP

El presente manual representa el instrumento normativo sobre el uso, cuidados y procedimientos que deben ser respetados por los administradores y usuarios de los vehículos oficiales en resguardo del Instituto de Investigación de Zonas Desérticas (IIZD).

1. Los vehículos del Instituto sólo podrán utilizarse para fines académicos, en las actividades regulares y reguladas por los investigadores adscritos al mismo; y por el personal administrativo exclusivamente para actividades de la dependencia.
2. Para disfrutar del uso de los vehículos del Instituto, el interesado deberá solicitarlo cuando menos con cinco días de anticipación a través del Sistema de Reservas de Vehículos y Aulas del IIZD (SIREVA). Ningún usuario tendrá preferencias sobre determinado vehículo. Estos serán asignados de acuerdo con la disponibilidad, condición del vehículo, distancias y condiciones viales de su destino, y número de personas consideradas en la salida o actividad. Para tal efecto, el usuario deberá especificar en su solicitud, fecha y hora de salida, así como fecha y hora probable de regreso, destino, número de personas consideradas en la salida y actividad a realizar.
3. Los vehículos sólo podrán ser conducidos por personal de la Universidad, o estudiantes de posgrado y postdoctorales bajo la dirección de académicos del IIZD, que tenga licencia vigente para conducir. En el caso de los estudiantes, podrán utilizar los vehículos solo bajo la más estricta y exclusiva responsabilidad del académico que lo avale.
4. El control de cada vehículo está a cargo de la Administración del IIZD, quien tiene la responsabilidad de llevar un estricto programa de mantenimiento y servicio, pago de seguros y derechos vehiculares, y presentar a Dirección un informe semestral del historial de uso y mantenimiento. El programa de servicios y mantenimiento y la solicitud de pago por derechos vehiculares y seguros será programado por la Administración del Instituto de acuerdo con las necesidades de cada vehículo, siguiendo estrictamente los procedimientos vigentes de la Universidad.

5. La Administración del Instituto coordinará el control de entrega-recepción en el que se hará constar el estado físico y funcional, kilometraje, cantidad de combustible y equipo de cada uno de los vehículos. La bitácora de uso de cada vehículo será coordinada por Administración con el apoyo de los usuarios, quienes deberán indicar cualquier anomalía detectada al momento de recibir o entregar el vehículo, a través de la bitácora física y del SIREVA.
6. Los usuarios de los vehículos adquieren, por el sólo hecho de utilizarlos, la obligación de devolverlos con la misma cantidad de combustible, la herramienta y equipo complementario incluido con cada vehículo, y en las mismas condiciones de integridad, limpieza interior y funcionamiento que los recibieron, sin más demérito que el que ocasione su uso cuidadoso y responsable. En caso de averías o daños, el usuario deberá cubrir su reparación en los talleres avalados por el Instituto, en no más de 15 días después de su uso. En el caso de que sea necesario recurrir a la cobertura del seguro del vehículo, el usuario deberá cubrir el costo del deducible. Cualquier desperfecto o falla debe ser notificado inmediatamente por el usuario a la Administración del Instituto y a través del SIREVA.
7. En caso de accidente, falla mecánica o eléctrica, el usuario deberá informar del problema a la Administración y Dirección del Instituto, para recibir las instrucciones correspondientes. Los números actualizados de contactos para emergencias estarán disponibles en el SIREVA. Si la comunicación es imposible, el usuario podrá tomar bajo su responsabilidad las medidas que juzgue pertinentes.
8. En caso de robo del vehículo, partes o accesorios, el usuario tendrá la obligación de dar aviso inmediato a la Administración del Instituto y hacer la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.
9. El usuario se obliga a pagar las sanciones derivadas de violaciones al reglamento de tránsito en las que haya incurrido.
10. Al término del periodo de trabajo, el usuario deberá resguardar el vehículo en las instalaciones del Instituto. Sólo en caso de excepción y por circunstancias que así lo ameriten, se podrá autorizar que el usuario tenga bajo su resguardo el vehículo.

11. En caso de accidente de tránsito la responsabilidad de los usuarios se deslindará atendiendo a las leyes del fuero común y, en su caso, a los contratos colectivos de trabajo vigentes en la Universidad.
12. Queda prohibido transportar y/o consumir estupefacientes o bebidas embriagantes a bordo de los vehículos oficiales y el usuario que los conduzca narcotizado o en estado de embriaguez será el único responsable ante la autoridad por los delitos o daños consecuentes de ello. En estos casos la Universidad no tendrá ninguna responsabilidad.


Aprobado por el Consejo Técnico Consultivo, a los 6 días del mes de septiembre del 2021.

INTEGRANTES DEL CTC-IIZD

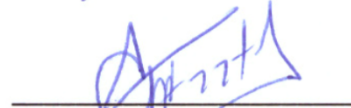
Dra. Laura Yáñez Espinosa



Dra. Gisela Aguilar Benítez



Dr. Gregorio Álvarez Fuentes



Dr. Juan Carlos García López



Dr. Carlos Alfonso Muñoz Robles



Secretario Académico, IIZD

Dr. José Arturo de Nova Vázquez



Director, IIZD