



**REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS
DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA
DE LA
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN
NICOLÁS DE HIDALGO**

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA POR EL H.
CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA
EL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2018**



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO FACULTAD DE BIOLOGÍA REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS

CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES:

La Facultad de Biología de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH), con base en lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento para el control del parque vehicular de ésta máxima casa de estudios y los artículos primero y segundo transitorios de dicho instrumento normativo, elabora el presente reglamento para garantizar los **mecanismos de control, uso y manejo de los vehículos terrestres y acuáticos** que tiene a su resguardo, esclareciendo que los fines del parque vehicular se enfocan en el apoyo al desarrollo de las actividades del personal académico de esta dependencia, principalmente el trabajo de campo; así como las actividades de docencia e investigación y aquellas relacionadas con las actividades sustantivas de la dependencia.

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria, dentro de la Facultad de Biología, para todos los usuarios autorizados por la Secretaría Administrativa de la dependencia, para hacer uso del parque vehicular a resguardo, quienes serán responsables de la aplicación de sanciones o medidas correctivas con lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad, el Reglamento para el control del parque vehicular de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2. Los vehículos a resguardo de la Facultad de Biología, son propiedad de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y solo podrán usarse para el desarrollo de las funciones y responsabilidades propias de la Facultad de Biología, por lo que queda estrictamente prohibido emplearlos para cualquier otro uso no considerado en el presente reglamento.

Artículo 3. Los vehículos a resguardo de la Facultad de Biología se encuentran bajo la responsabilidad del titular de dependencia, quien en plena coordinación con la Secretaría Administrativa de la dependencia serán los responsables de administrarlos y vigilar tanto su uso como mantenimiento adecuados.

Artículo 4. Los vehículos regulados por el presente reglamento deben ser utilizados únicamente para:

1. Realizar salidas de trabajo de campo con fines de investigación, docencia, difusión y extensión.
2. Proyectos relacionados con las actividades sustantivas de la Universidad.
3. Transporte de personal académico, equipo y materiales de acuerdo a los fines y necesidades de la dependencia.

4. Actividades académicas (por ejemplo: cursos, conferencias, congresos, simposios, etc.).
5. Actividades académico-administrativas tales como compras, mensajería y entrega de correspondencia.
6. Ser trasladados a las instalaciones correspondientes para trabajos de mantenimiento, preventivo y correctivo.

Cuando los vehículos no estén en uso de acuerdo a las funciones descritas en los puntos anteriores, éstos deberán permanecer en recintos Universitarios.

CAPITULO II. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Artículo 5. El préstamo de los vehículos se efectuará cubriendo los requisitos antes de la fecha de uso y condicionado a la disponibilidad de los vehículos, indicando con un oficio los participantes en el viaje, especificando claramente el (los) destino (s) y fines del (los) mismo (s), además de manifestar que tiene conocimiento de los reglamentos relativos al patrimonio universitario. Para tal efecto la secretaría administrativa pondrá a la disposición del usuario la forma FPVS001.

El préstamo de los vehículos sólo se efectuará en días hábiles. En caso de que el vehículo se requiera en fin de semana, el supervisor entregará la unidad el día viernes en horario laboral.

La agenda de los vehículos tendrá entre cada una de las salidas del campo o periodos del servicio un día sin préstamo, en el cual se revisará el vehículo y se hará el proceso de entrega recepción correspondiente a las políticas de la dependencia.

En caso de que el vehículo tenga un daño mecánico, el vehículo se canalizará a las instancias correspondientes para su compostura y mantenimiento, quedando fuera de la agenda de uso, hasta que se presente en condiciones óptimas para su operación.

Artículo 6. Los requisitos para proceder al préstamo del vehículo son los siguientes:

- a) Formato de solicitud dirigido a la Secretaría Administrativa de la dependencia con número FPVS001.
- b) Fotocopia de la licencia de manejo vigente del (os) operador (es) del (os) vehículo (s).
- c) Recibo de pago de la cooperación por el uso de los vehículos de la dependencia.
- d) Proporcionar itinerario del viaje de campo.

Artículo 7. Para que la solicitud de los vehículos de la dependencia quede registrada en la agenda de uso del parque vehicular de la Facultad de Biología deben de cumplirse los siguientes apartados:

- a) Visto bueno de la Secretaría Administrativa de la solicitud sometida a aprobación.
- b) Cubrir el pago establecido en la orden de depósito emitida por la Secretaría Administrativa en los términos del recibo del SIIA.
- c) Firmar un formato de responsiva (FPVR002), el cual indica que el solicitante es responsable del pago de la reparación de los golpes, ralladuras y desperfectos que adquiriera la unidad de transporte durante el periodo de servicio, hasta la entrega oficial del vehículo a la dependencia y en su caso, responsabilizarse por el pago del deducible establecido por la póliza del seguro en caso de siniestro que no implique la pérdida total del vehículo.

Artículo 8. El préstamo del parque vehicular a otras dependencias de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo se efectuará mediante solicitud por escrito, para su posterior autorización del titular de la dependencia, con base en lo establecido en el artículo 9 del Reglamento para el control del parque vehicular de esta máxima casa de estudios, con pleno apego a lo establecido en los artículos 6 y 7 del presente reglamento. Priorizando la agenda de trabajo de esta dependencia.

Artículo 9. La entrega y recepción de los vehículos se deberá llevar a cabo en las instalaciones de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en donde se pacte con el supervisor.

El horario de recepción del vehículo será de las 8:00 a las 11:00 horas del día, mientras que el horario de entrega del vehículo será de las 13:00 a las 15:00 horas.

Todo vehículo que sea resguardado en cualquier recinto universitario y sea retirado del mismo en un horario posterior a las 20:00 hrs y hasta las 7:00 hrs del día siguiente o en fines de semana, deberá ser forzosamente informado a la secretaría administrativa de la dependencia.

Los datos que se tienen que revisar en el proceso de entrega recepción son los siguientes:

- a) Fecha de salida, nombre del académico responsable, nombre del usuario del vehículo y teléfonos de contacto.
- b) Marca, modelo, placas, destino y día que no circula (en su caso).
- c) Kilometraje de salida y nivel de gasolina en el tanque. Niveles de aceite de motor, hidráulico, líquido de frenos y anticongelante.
- d) Herramientas juego de pinzas, desarmador plano y de cruz, llave de cruz, gato, llanta de refacción, cables pasa corriente y extinguidor.
- e) Estado general del vehículo (carrocería, pintura, vestiduras, limpieza, etc.)
- f) Estado de las llantas.
- g) Documentos: tarjeta de circulación, póliza de seguro del vehículo vigente, teléfonos de emergencia.
- h) Bitácora del vehículo

El usuario que tenga asignado un vehículo será responsable de entregarlo al Secretario Administrativo o al Departamento de contabilidad, de esta manera

se emite la liberación de la responsabilidad penal o civil a partir de esa fecha y hora.

El vehículo se deberá entregar, lavado y con el tanque de gasolina lleno. De no ser así será aplicada la sanción correspondiente, considerando el artículo 18 del presente reglamento.

El vehículo se deberá entregar con el total de la herramienta recibida. En caso contrario, el usuario del vehículo deberá reponer lo faltante.

El usuario deberá de entregar la documentación completa del vehículo, y llenar la Bitácora del vehículo. Cualquier comentario u observación sobre el préstamo del vehículo, se deberá indicar en la Bitácora.

CAPITULO III. DESIGNACIÓN DE OPERADORES

Artículo 10. Con base en el artículo 7 del Reglamento para el control del parque vehicular de esta máxima casa de estudios, la dependencia designa como operadores al personal académico y administrativo que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Contar con adscripción a la Facultad de Biología o a las dependencias a las que se les autorice la operación del parque vehicular
- b) Contar con licencia de manejo vigente y adecuada al tipo de vehículo solicitado
- c) En caso necesario se permitirá conducir el vehículo a la persona designada por el solicitante y será responsabilidad del mismo, siempre y cuando el conductor cumpla con los lineamientos señalados en el reglamento y se sujete a lo señalado en el mismo.

Artículo 11. Los operarios de los vehículos universitarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Contar con licencia de manejo vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamentos y en general todas aquellas disposiciones legislativas en materia de tránsito vehicular vigentes.
- b) Verificar que los vehículos cuenten con el equipo y herramienta necesaria para atender cualquier emergencia mecánica.
- c) Portar permanentemente la licencia de conducir vigente, tarjeta de circulación y copia de la póliza de seguro; si no cumple con esta obligación, será responsable de los daños y perjuicios que su omisión ocasione a la Institución.
- d) Dar aviso al Titular de la Dependencia de cualquier desperfecto o accidente del vehículo.
- e) Llevar al día la bitácora de uso del vehículo.
- f) Asegurarse de que el vehículo, cuando se estacione, quede en un sitio seguro

CAPITULO IV. RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

Artículo 12. Será responsabilidad del académico y/o usuario al que se le haya asignado un vehículo:

- a) Revisar que éste le sea entregado de acuerdo a lo indicado en el formato de entrega y recepción de vehículos, de no ser así no deberá de recibir el vehículo ya que se hará responsable de las características que indique el formato de entrega y recepción de vehículos.
- b) Hacer buen uso del vehículo, poniendo el cuidado y la diligencia necesarios.
- c) Manejar con precaución respetando la señalización por donde se transite, y los límites de velocidad correspondientes.
- d) 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.).
- e) El número de pasajeros no deberá exceder nunca lo estipulado por la tarjeta de circulación de la unidad. Este es un requisito obligatorio, ya que además de acatar lo estipulado por el Reglamento de Tránsito Vehicular, valida el uso del seguro del automóvil en caso de siniestro.
- f) Asegurarse que los ocupantes del vehículo utilicen el cinturón de seguridad.
- g) No prestar el vehículo a personas ajenas a las autorizadas por la Facultad de Biología.
- h) No transportar familiares o cualquier persona no relacionada con la actividad académica.
- i) No prestar el vehículo a estudiantes, sólo podrá conducir la unidad el personal autorizado y registrado previa solicitud aprobada por la Secretaría Administrativa.
- j) Reportar en la Bitácora del vehículo, cualquier desperfecto que se haya detectado en el vehículo (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.
- k) Al término de una salida, el vehículo deberá devolverse en la fecha acordada, lavado, en buen estado mecánico y con el tanque de combustible lleno.

Artículo 13. En caso de recibir infracciones de tránsito, éstas deberán ser cubiertas en su totalidad por el académico responsable y/o usuario a la brevedad y deberán ser reportadas en la bitácora del vehículo, así como al Secretario Administrativo.

CAPITULO V. RESTRICCIONES

Artículo 14. Con base en el artículo 8 del Reglamento para el control del parque vehicular de esta máxima casa de estudios, queda prohibido a los responsables y operarios de los vehículos:

- a) El uso de los vehículos para fines privados o personales.

- b) El uso de los vehículos durante los periodos vacacionales, sin autorización del titular de la dependencia.
- c) Circular fuera de los estados donde presta sus servicios sin el respectivo oficio de comisión signado por el titular de la dependencia, o bien a los estados señalados en el Itinerario.
- d) Circular durante los fines de semana, días inhábiles o por la noche sin autorización del titular de la dependencia.
- e) Prestar o alquilar cualquier vehículo a terceras personas ajenas a la Universidad Michoacana.
- f) Desprender, retirar o combinar cualquier parte del vehículo, temporal o permanentemente.
- g) Retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías o pinturas alusivas a la identificación oficial del vehículo.
- h) En caso de un accidente vial, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo salvo por instrucciones de la autoridad competente, debiendo proceder a dar aviso al ajustador de la compañía de seguros.
- i) Se prohíbe exceder el número máximo de pasajeros establecido en las pólizas y en la tarjeta de circulación del vehículo.
- j) Está prohibido el transporte de drogas psicotrópicas, así como manejar vehículos bajo la influencia de estas sustancias. En caso de que se sorprenda al usuario del vehículo manejando en estas condiciones, se procederá a aplicar la normatividad correspondiente.

Si el usuario presenta una conducta recurrente en lo relacionado al incumplimiento de este reglamento, el caso será evaluado en el Consejo Técnico de la Facultad de Biología quien procederá en consecuencia.

Artículo 15. Queda prohibido el transporte de bebidas alcohólicas y/o sustancias prohibidas por el gobierno (excepto para las que el usuario tenga prescripción médica), así como el uso de los vehículos bajo la influencia de alguna de estas sustancias. Queda prohibido fumar dentro de los vehículos.

CAPITULO VI. MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION

Artículo 16. La Secretaría Administrativa es la responsable del mantenimiento y administración de los vehículos y tiene las siguientes obligaciones:

- a) Mantener los vehículos 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 en la fecha acordada, en buen estado físico y mecánico, con herramienta básica (juego de pinzas, desarmador liso y de cruz), llave de cruz, gato, llanta de refacción, cables pasa corriente y extinguidor.

- d) Entregar el vehículo limpio por dentro y fuera, así como con el tanque de gasolina lleno.
- e) Llevar una relación de usuarios de cada vehículo y una de uso, percances, composuras y mantenimiento de los vehículos, esto con el fin de contar con información que permita analizar las posibles causas de los problemas que surjan y plantear soluciones.
- f) Mantener una bitácora en cada vehículo, para que el usuario registre la siguiente información:
 - ✓ Fechas de salida y llegada,
 - ✓ Responsable de la salida,
 - ✓ Destino,
 - ✓ Motivo de la salida
 - ✓ Kilometraje inicial y final,
 - ✓ Gasolina inicial y final
 - ✓ Fallas detectadas
 - ✓ Reparaciones realizadas

Artículo 17. En caso de accidente, robo o descompostura del vehículo, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Llamar a la compañía de seguros.
2. Comunicarse a la Facultad de Biología, con la Secretaria Administrativa o con el Departamento de Contabilidad (en los documentos del vehículo se anexa la lista de teléfonos de emergencia).
3. En caso de que no pueda realizar el contacto del inciso 2 de este apartado, se deberá llamar al Departamento Jurídico de la UMSNH o a otra persona de la lista de teléfonos adicionales.
4. No hacer arreglos personales o firmar convenio alguno.
5. No discutir ni aceptar responsabilidad ante ningún involucrado o autoridad.

Asalto o accidente. El usuario del vehículo deberá informar a las autoridades pertinentes y, de ser necesario, levantar el acta correspondiente en coordinación con el Departamento Jurídico y la dirección de Patrimonio Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Descompostura. Si el vehículo llegara a descomponerse y se requiriera trasladarlo en una grúa, se deberá contactar a la Secretaria Administrativa o al departamento de Contabilidad. En caso de no localizarlos, es responsabilidad del usuario realizar los trámites necesarios para no dejar el vehículo abandonado.

Cualquier daño menor o robo de partes que sufra el vehículo durante su uso será responsabilidad del académico y/o usuario que asumió el compromiso de la unidad, y deberá cubrir a la brevedad los gastos necesarios para reparar los desperfectos.

Las refacciones y/o reparaciones referidas, deberán ser originales y/o atendidas en la agencia durante la vigencia de la garantía del vehículo o la extensión de tiempo que dictamine la Secretaría Administrativa.

Los daños mayores que sufra el vehículo serán cubiertos por la compañía aseguradora. En caso de que el peritaje sea adverso al académico, el deducible deberá ser cubierto por el responsable del vehículo en el momento del percance.

En casos excepcionales (accidentes, fallas mecánicas, robos, etc.) el usuario responsable deberá entregar un informe a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Biología.

CAPITULO VII. SANCIONES

Artículo 18. Las sanciones a las que se tienen lugar al incumplir lo establecido en el presente reglamento según sea el caso serán las siguientes:

Si el usuario utiliza el vehículo para fines distintos a los establecidos en este reglamento, le será suspendido el derecho al uso de vehículos, por un ciclo escolar, con suspensión definitiva al reincidir.

Si se identifica, por medio de un peritaje y consecuente evaluación por el personal de supervisión autorizado por la Secretaría Administrativa, que la descompostura o daño al vehículo es consecuencia de un uso inadecuado o negligente, el usuario responsable cubrirá, de su presupuesto personal o del proyecto, el monto correspondiente de la compostura. Además, le será suspendido el derecho al uso de vehículos hasta que no cubra dicho monto y el vehículo esté reparado.

La supervisión del vehículo se hará con base en el historial de uso del vehículo, la exposición de hechos que proporcione el usuario responsable del percance y los peritajes correspondientes. Los peritajes, en caso de accidentes, serán los elaborados por las compañías aseguradoras o autoridades competentes en el sitio del siniestro. En caso de descomposturas, se pedirá opinión al taller que repare la unidad.

Si el responsable o usuario entrega el vehículo sucio y con el tanque de gasolina en una cantidad diferente a la que se entregó, la Secretaría Administrativa realizará el servicio correspondiente, con cobro personal al usuario responsable.

A la persona que sea sorprendida manejando en estado de ebriedad le será suspendido el derecho al uso de vehículos.

Cualquier persona que no cumpla con este reglamento, se hará acreedora a las sanciones que contempla la Legislación Universitaria.

Artículo 19. Si un usuario incide en dos ocasiones al ser acreedor de infracciones de tránsito, se hará acreedor a la suspensión temporal (por un ciclo escolar) o total del uso de vehículos de la Facultad de Biología. Responsabilizándose del pago total de las mismas.

Artículos transitorios

Artículo 1. El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Biología en su sesión del 4 de septiembre de 2018.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico.

Artículo 3. Todo aspecto no considerado en este reglamento será resuelto por la dirección de la Facultad de Biología y por la relevancia del caso por el Departamento de Patrimonio Universitario.

Atentamente
"*Cuna de héroes, crisol de pensadores*"
Morelia, Michoacán a 4 de septiembre de 2018.

EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO