

REGLAMENT INTERN PER A L'ÚS DELS VEHICLES DE L'ETSEAFIV

1. Els vehicles propis de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agroalimentària i Forestal i de Veterinària (ETSEAFIV) són elements d'infraestructura bàsica per al desenvolupament d'activitats docents i investigadores.
2. Podran utilitzar els vehicles:
 - a. El PDI i PTGAS adscrit a l'Escola.
 - b. Estudiantat i persones becàries adscrits a l'Escola, però sempre sota la responsabilitat expressa d'un PDI o PTGAS de l'Escola.
 - c. El PDI d'altres centres de la Universitat de Lleida, sempre que participin en algun projecte de recerca conjunt amb PDI de l'Escola. En aquest cas, la utilització serà sota la responsabilitat del PDI de l'Escola, que és el qui farà la reserva del vehicle.
3. Els vehicles poden ser conduïts per qualsevol persona del col·lectiu esmentat a l'apartat anterior que estigui en possessió del permís de conduir. En cas d'incorporar un remolc cal que el permís de conducció de l'usuari es correspongui amb el pes del remolc i el pes conjunt vehicle+remolc.
4. Els vehicles **no disposen d'assegurança a tot risc**. L'assegurança actualment contractada cobreix les eventuais contingències derivades de:
 - Responsabilitat civil obligatòria
 - Responsabilitat civil voluntària
 - Defensa jurídica
 - Reclamació de danys
 - Robatori del vehicle
 - Assistència en viatge
 - Accidents personals
5. L'assegurança addicional de la UdL cobreix totes les contingències de caràcter personal, però no les sancions de trànsit, que aniran a càrrec de la persona que condueix el vehicle.
6. El cànon o taxa d'ús s'estableix, de forma general, en **0,45 €/km**. En els viatges de pràctiques on la distància total recorreguda sigui superior a 500 km l'import del cànon serà 0,32 €/km.
7. La petició d'ús dels vehicles es tramita a través de l'eina Gestió d'Espais Comuns, allotjada a la Intranet de la UdL, accessible mitjançant el campus virtual. A la web de l'ETSEAFIV (<https://www.etseafiv.udl.cat/ca/serveis/reserva-de-vehicles/>) hi ha disponible un manual de com fer una reserva. Important: en efectuar la reserva, s'ha d'indicar la font de finançament (projecte, assignatura, etc.) i qui serà el conductor del vehicle.
8. Les reserves dels vehicles es podran fer amb 60 dies d'antelació a la realització del viatge. Queden exceptuades d'aquesta clàusula les activitats docents relatives a viatges de caràcter coordinat o els corresponents a les pràctiques integrades. També, queda exclòs d'aquesta limitació el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre de cada any.



9. Les reserves que no s'hagin d'utilitzar s'han d'anul·lar a través de l'aplicatiu per part de la persona sol·licitant i cal comunicar-ho al Negociat de de Gestió Econòmica de l'ETSEAFIV (cafiv.economic@udl.cat, 973702818).
10. Les claus dels vehicles es desen a la consergeria de l'edifici principal. Si no s'acorda prèviament una altra cosa, les claus s'han de lliurar sempre a l'acabament de la sortida.
11. En retornar el vehicle, el volum de benzina romanent ha de superar les $\frac{3}{4}$ parts de la capacitat del dipòsit. Es prega que quan es repositi de combustible s'ompli el dipòsit.
12. El proveïment de combustible s'ha de realitzar preferentment a les gasolineres de la marca CEPESA, on es pot abonar la despesa efectuada mitjançant la targeta de crèdit intransferible dipositada a la carpeta del vehicle. **En cas contrari, el conductor haurà d'avançar l'import de la benzina adquirida i posteriorment li serà reintegrat.**
13. Al full de control que es troba a la carpeta i que s'ha d'omplir obligatòriament en la seva totalitat, s'hi ha d'indicar la font de finançament (projecte, assignatura, etc.) de les despeses generades. Per tal de facilitar els tràmits posteriors, es prega assegurar-se que aquesta font de finançament coincideix amb la que es va registrar a la sol·licitud de reserva.
14. L'ETSEAFIV assumeix les despeses de manteniment dels vehicles (ITV, etc.) així com també les derivades d'avaries i reparacions.
15. L'import de les despeses excepcionalment avançades pels usuaris (benzina, reparacions, etc.), degudament justificades amb factures originals a nom i CIF de la UdL, s'abonaran mitjançant transferència bancària a la persona que s'indiqui.
16. És responsabilitat de l'usuari netejar i deixar el vehicle en les millors condicions possibles abans de retornar-lo.
17. Si hi ha hagut alguna incidència durant el viatge s'ha de comunicar al Negociat de Gestió Econòmica de l'ETSEAFIV (cafiv.economic@udl.cat, 973702818) i a la Consergeria (cafiv.consergeria@udl.cat, 973702510, 973702089). La Direcció de l'ETSEAFIV es reserva el dret d'aplicar alguna penalització en cas d'incidències no comunicades que afectin a l'estat i/o la seguretat dels usuaris dels vehicles.

Signen: Administradora de campus CAFIV
Sra. Emma Marco Garcia

Secretari acadèmic de l'ETSEAFIV
Sr. José A. Martínez Casasnovas