



## **REGLAMENT INTERN** **PER 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 pel desenvolupament d'activitats docents i investigadores.
2. Podran utilitzar els vehicles els següents **usuaris**:
  - a. El PDI i PTGAS adscrit a l'Escola.
  - b. Estudiants i becaris 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 UdL, sempre que participin en algun projecte de recerca conjunt amb algun PDI de l'Escola. En aquest cas, la utilització serà sota la responsabilitat del PDI de l'Escola, que és qui farà la reserva del vehicle.
  - d. Altre personal d'altres Unitats de la UdL, amb autorització prèvia i respectant la preferència de reserva per part del PDI i PTGAS de l'Escola.
3. Els vehicles poden ser conduïts per qualsevol persona del col·lectiu esmentat a l'apartat anterior que estiguin en possessió del permís de conduir. En cas d'incorporar un remolc cal que el permís de conducció de l'usuari estigui autoritzat en relació al pes del remolc i el pes conjunt cotxe+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**, les quals aniran a càrrec del conductor del vehicle.
6. El **cànon o taxa d'ús** s'estableix, de forma general, en **0,45 €/km**. En els viatges on la distància total recorreguda sigui superior a 500 km l'import del cànon serà 0,32 €/km.
7. La petició d'ús i **reserva dels vehicles** es complimenta a la pàgina web de l'Escola, <https://www.etseafiv.udl.cat/ca/> (Serveis / Reserva de Vehicles), on es troben els vehicles disponibles i el calendari de reserves.
8. Les reserves dels vehicles es podran fer amb **30 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.



9. Les reserves que no es vagin a utilitzar s'han d'anular i comunicar per part de qui va fer la reserva al Servei de Gestió Econòmica de l'Escola ([cafiv.economic@udl.cat](mailto:cafiv.economic@udl.cat), 973 702818) o bé al Servei de Consergeria ([cafiv.consergeria@udl.cat](mailto:cafiv.consergeria@udl.cat), 973 702510, 973 702089).
10. Les **claus dels cotxes** es troben depositades a la consergeria principal de l'Escola. Si no s'acorda prèviament altra cosa, les claus s'han de lliurar sempre a l'acabament de la sortida.
11. Al retornar el vehicle, el volum de **benzina** romanent ha de superar les  $\frac{3}{4}$  de la capacitat del dipòsit. Es prega que quan es reposi 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 cotxe. **En cas contrari, l'import de la benzina adquirida l'haurà d'avançar el conductor i posteriorment li serà reintegrat.**
13. El **full de control** (que es troba a la carpeta del vehicle) s'ha de complimentar obligatòriament en la seva totalitat, indicant la font de finançament (projecte de recerca, assignatura, etc.) de les despeses generades. Es prega, per tal de facilitar els tràmits posteriors, assegurar-se que aquesta font de finançament coincideixi amb la que es va registrar a la sol·licitud de reserva.
14. L'ETSEAFIV assumeix les **despeses de manteniment** dels cotxes (ITV, revisions, 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 el vehicle** i deixar-lo en les millors condicions possibles abans de retornar-ho. Cal comprovar bé l'estat del vehicle abans d'usar-lo i al final del viatge. Si ha hagut alguna incidència durant el viatge s'ha de comunicar al Servei de Gestió Econòmica del campus ([cafiv.economic@udl.cat](mailto:cafiv.economic@udl.cat), 973 702818) i/o al Servei de Consergeria del campus ([cafiv.consergeria@udl.cat](mailto:cafiv.consergeria@udl.cat), 973 702510, 973 702089).

Lleida, a la data de la signatura electrònica del document.

Administradora del campus CAFIV  
Sra. Emma Marco Garcia

Secretari acadèmic d'ETSEAFIV  
Sr. José A. Martínez Casasnovas