

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CENTRO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL
LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA USO DE LOS VEHÍCULOS

LINEAMIENTOS:

Este documento tiene como finalidad el establecer los lineamientos y procedimientos generales para hacer uso de vehículos que están bajo el resguardo del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) (uso general y docencia) y vehículos solicitados a la Coordinación del Campus. Las disposiciones son de observancia general y su obligatoriedad corresponde sin excepción a todos los usuarios.

Los vehículos serán para uso exclusivo del desarrollo de las funciones y actividades propias del CIGA.

Los vehículos sólo podrán ser conducidos por el personal académico y administrativo; o estudiantes **bajo la responsabilidad por escrito de un académico**, con licencia de conducir vigente, anexando una copia de ésta para el archivo.

En recorridos foráneos (fuera de la ciudad) se debe tramitar en la Administración con anticipación el seguro de vida, tanto académicos como estudiantes o acompañantes.

La programación y mantenimiento de los vehículos son responsabilidad de la Administración del CIGA, con cargo del costo a los usuarios en forma proporcional al kilometraje recorrido. Los vehículos resguardados por la Coordinación del Campus están bajo responsabilidad de ésta.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

1. Entregar en la Administración la "SOLICITUD ÚNICA DE SERVICIOS" - Sección "TRANSPORTE" disponible en la pág. WEB del CIGA (www.ciga.unam.mx) con un mínimo de 24 hrs. de anticipación.
2. La Administración verifica la disponibilidad de las unidades, en su caso junto con la coordinación de docencia.
3. El vehículo se entrega y regresa en días y horarios de oficina, de lo contrario se deberá acordar con los responsables de manera anticipada.
4. Al recibir el vehículo:
 - Verificar el estado de la unidad
 - Revisar que en la guantera se porte tarjeta de circulación y póliza de seguro del vehículo
 - Firmar la bitácora correspondiente
6. El conductor del vehículo tiene la obligación y responsabilidad de:
 - Portar licencia de conducir vigente todo el tiempo que opere la unidad.
 - Acatar el Reglamento de Tránsito Vehicular correspondiente. En caso de cometer infracción, el académico o administrativo responsable debe cubrir la multa a la mayor brevedad posible e informar a la Administración.
 - En caso de daños menores o robo de partes que sufra el vehículo durante el recorrido, el solicitante cubrirá los gastos necesarios para su reparación. Los daños mayores serán

cubiertos por la compañía aseguradora. Cuando sea pertinente informar a las autoridades correspondientes y levantar el acta. En cualquiera de los casos debe reportarse a la Administración.

7. Al regresar el vehículo:

- **Entregarlo en buenas condiciones en día y hora fijada**
- Lavado
- Con tanque de combustible lleno
- Indicar si hay alguna observación del funcionamiento del vehículo
- Firmar la bitácora correspondiente

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

El número de pasajeros no debe exceder a lo estipulado en la tarjeta de circulación de la unidad.

Si se transporta materiales o sustancias peligrosas tomar las medidas correspondientes.

Se recomienda que al menos uno de los pasajeros lleve consigo un equipo de comunicación (ej. celular).

Llevar los teléfonos de emergencia y aseguradoras (vehículo y de vida).

TRANSITORIOS

Primero.

Los casos no previstos en los lineamientos serán resueltos por la Administración o en su caso por la Dirección del CIGA.

Segundo.

Este documento entrará en vigor a partir del día siguiente de que el Consejo Interno de CIGA notifique su aprobación.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARA EL ESPÍRITU”

Campus Morelia, Michoacán a 3 de marzo del 2015.

EL CONSEJO INTERNO