



Fecha: 26/05/2017

Unidad Origen: **Inspección de Servicios**

Asunto: *Petición de inclusión de asunto en orden día del próximo Consejo de Gobierno*

Unidades de destino: • Secretaría General de la UAL

Por la presente le ruego proceda a incluir en el orden del día de un próximo Consejo de Gobierno un punto con el siguiente enunciado:

1. Aprobación, si procede, de nuevo Reglamento sobre la compra, uso y control de la flota de vehículos de la Universidad de Almería

y cuya propuesta de acuerdo sería:

Almería, a 26 de mayo de 2017
LA INSPECTORA DE SERVICIOS

Fdo.: Maria Belén Sáinz-Cantero Caparrós

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=XY43npNaVWWCdJU//QJAvG==>

FIRMADO POR	MARIA BELEN SAINZ-CANTERO CAPARROS	FECHA	26/05/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	1/1



XY43npNaVWWCdJU//QJAvG==

REGLAMENTO SOBRE LA COMPRA, USO Y CONTROL DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Incumbe a toda la comunidad universitaria la conservación y correcta utilización del patrimonio de la Universidad, tal y como establecen nuestros Estatutos.

La Gerencia, según el artículo 59 de los Estatutos de la Universidad de Almería, es la responsable de elaborar y actualizar el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad, por lo tanto la adquisición de vehículos a través de contratos I+D+i, o la adquisición de vehículos administrativos y oficiales, supondrán de facto, la incorporación de dichos bienes al inventario de la Universidad y se entenderá automáticamente afectado dicho bien al servicio público de la enseñanza superior, salvo mención expresa en lo relativo a los bienes patrimoniales. En atención a la afectación de estos bienes al servicio público de la Universidad de Almería se aprueba este reglamento que tiene por objeto el procedimiento de compra, uso y control sobre la flota de vehículos de la Universidad de Almería, así como los deberes y obligaciones correspondientes a los distintos usuarios y responsables de los mismos.

1. AMBITO OBJETIVO DE APLICACION

Los vehículos de la Universidad de Almería se clasificarán en:

- Vehículos de uso Discrecional: Son aquellos destinados al servicio de la docencia e investigación por el personal investigador de la Universidad de Almería.
- Vehículos de uso Administrativo: Son aquellos destinados a prestar servicios regulares de transporte en el desarrollo normal de las funciones y actividades diarias de la Universidad de Almería.
- Vehículos de uso Oficial: Son aquellos destinados a prestar servicios de transporte a los cargos oficiales de la Universidad de Almería, en los viajes de representación que realicen.

- Todos los vehículos propiedad de la Universidad, excepto los vehículos de representación que usa el Rector, deberán ser reconocidos a simple vista. Para ello se estamparán de modo permanente, en los laterales de las puertas delanteras izquierda y derecha, o el capó delantero, o el portón trasero, las palabras “Universidad de Almería”, y a continuación el nombre de la Unidad o Grupo o Contrato de Investigación a disposición del cual está el vehículo, usando para ello las fuentes, tipologías y escudos gráficos recogidos en la Imagen Institucional que tiene la Universidad de Almería, con el tamaño adecuado para una perfecta identificación.

2 ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Esta normativa es de aplicación a todos los responsables de los vehículos adquiridos con cargo a I+D+i, a los responsables de los vehículos oficiales y administrativos, así como a cualquier conductor habitual o accidental de los mismos.

3 COMPRA DE VEHÍCULOS.

El personal investigador que quiera adquirir un vehículo para las tareas relacionadas con proyectos y contratos de I+D+i, así como las unidades administrativas que necesiten adquirir un vehículo para desarrollar tareas administrativas y de representación, deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. Elaborar un informe justificando razonadamente las necesidades que hacen imperativa y obligatoria la compra del vehículo.
2. Recabar las autorizaciones correspondientes del Vicerrector de Investigación, en su caso, de la Gerencia de la Universidad, para realizar el gasto.
3. Iniciar a continuación el expediente en el Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes.

El informe justificando la compra deberá contener como mínimo:

- Nombre y apellidos del responsable del centro de gastos, Director de Departamento/Centro/Unidad/Servicio y por ende, responsable del vehículo.

- Justificación objetiva del gasto, especificando de forma detallada las necesidades surgidas para la compra, el modelo del vehículo, el tipo de desplazamientos que realizará, zona donde se realizarán los desplazamientos, previsión de kilometraje anual, el centro de gastos que se hará cargo de la compra, impuestos y seguros, así como una relación de las tareas que se van a realizar.
- Si la compra se hace por sustitución de un vehículo que se va a dar de baja, o bien si se desea enajenar un vehículo de la flota que forma parte del inventario de la Universidad, el responsable del vehículo deberá además, incluir en el informe un preciso compendio de los trabajos desarrollados con el vehículo, años y kilometraje, relación de contratos I+D+i en los que ha participado el vehículo que se pretende enajenar y cualquier otro dato que pueda ser útil para que se autorice la enajenación del vehículo.

4 NORMAS DE USO DE LOS VEHÍCULOS.

Los responsables de los vehículos deberán velar por el uso que se le dé a los vehículos de los que son responsables.

Respecto a los posibles conductores de los vehículos, los responsables de los mismos deberán comprobar que los conductores estén vinculados a la UAL, que cumplan los requisitos de tener permiso de conducir en vigor con más de dos años de antigüedad y que sea mayor de 25 años.

En cada vehículo se llevará un libro diario donde conste en cada ocasión de uso del vehículo una hoja de ruta con los siguientes datos:

1º Hora de salida y kilometraje que presenta de salida

2º Destino del vehículo

3º Hora de llegada al parking de la Ual y Kilometraje que presenta de llegada.

4º Conductor que ha utilizado el vehículo (DNI, permiso de conducir y causa por la que conduce el vehículo) y ocupantes.

Respecto al centro de gastos, deberá cuidar que exista remanente suficiente para que anualmente se puedan abonar los impuestos y seguros de los vehículos.

Respecto a las sanciones y multas que sufran los vehículos, independientemente de las coberturas de seguro que tenga el vehículo y de las posibles reclamaciones que se realicen para reclamar las sanciones, el pago de las mismas será con cargo al centro de gastos del responsable del vehículo.

En el caso de transferencia de un vehículo a otra Unidad Académica o dependencia administrativa, deberán comunicar al Vicerrectorado de Investigación o a la Gerencia, en cada caso, el cambio de responsable del vehículo así como el centro de gastos que se hará cargo del pago de impuestos y seguros.

Son obligaciones del responsable del vehículo:

- Mantener el vehículo en todo momento al día con las revisiones técnicas que debe cumplir.

- No permitir que se transporten objetos que no sean de uso oficial, así como objetos prohibidos.

- No permitir que personal no autorizado ni vinculado a la UAL conduzca el vehículo.

- En caso de siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo, así como los daños ocasionados a terceros, debido a cualquier negligencia del conductor del vehículo en el momento del accidente, serán a cargo del responsable del centro de gastos del vehículo, los gastos que no sean cubiertos por el seguro contratado por la Universidad.

- Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las tareas encargadas y salvo causa de fuerza mayor, se deberá depositar el vehículo en los aparcamientos que la Dirección General de Campus, Infraestructuras y Sostenibilidad tiene disponibles en la Universidad y que serán accesibles mediante las tarjetas de proximidad que deberán solicitar en la mencionada Dirección General. Cuando un vehículo de la UAL no pueda pernoctar en el campus, por el destino que implica su uso el responsable deberá comunicarlo con antelación y por escrito al servicio de contratación, indicando las jornadas de ausencia del vehículo. Si el vehículo no pernoctará en el campus por fuerza mayor, el responsable deberá comunicarlo igualmente por escrito a la mayor brevedad, indicando las causas.

IMPUESTOS Y SEGUROS DE LOS VEHÍCULOS.

El control y el mantenimiento de los vehículos corresponderá a los responsables de los mismos, no obstante la Gerencia, y a través del servicio que señale, se encargará anualmente de la gestión y tramitación de los impuestos de circulación así como de los seguros de toda la flota de vehículos, repercutiendo a cada centro de gastos los importes correspondientes y enviando a los responsables copia de los mismos.

5 DE LAS RESPONSABILIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS

Del incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Reglamento se derivarán las responsabilidades penales, civiles y disciplinarias que correspondan según la legislación vigente, sin perjuicio de que la Ual resuelva sobre la posibilidad de enajenar los vehículos a los que no se le de uso regular de acuerdo a estas normas.

6 DISPOSICION TRANSITORIA

Todos los vehículos de la flota de la Universidad que no tienen estampados e identificados en los vehículos los datos de la Universidad de Almería, el nombre del Proyecto, Contrato, Grupo de Investigación o Servicio Administrativo, serán debidamente rotulados una vez que la Gerencia elaborare el censo definitivo del parque vehicular de la Universidad. Será la Gerencia quien asuma el coste y la tarea que se realizará en la fecha que se señale previo requerimiento a los responsables, en el plazo más breve posible.

7 DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. La Gerencia comunicará a los responsables de vehículos el Servicio de la Ual al que se deben dirigir en todo lo relacionado con la adquisición, uso y enajenación de vehículos.

SEGUNDA. La Gerencia incluirá en el Portal de Transparencia de la Universidad, la relación de todos los vehículos que componen la flota, con matrícula, marca y modelo, y sus responsables

TERCERA. Esta normativa entrara en vigor el día que se apruebe por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería, afectando a la totalidad del parque móvil de la UAL en lo que pueda serle de aplicación.