

Protocolo de actuación en la utilización de vehículos del Departamento Ecología e Hidrología

Para conseguir el uso eficiente y responsable de nuestro parque móvil.

1. Vehículos del departamento

NISSAN PICK-UP Todoterreno 1985-BFF
FORD COURIER MU-6019-CD
VOLSWAGEN TIGUAN 3637 GZF

2. Responsable de los vehículos

Podrá ser cualquier usuario de los vehículos del Departamento. Será nombrado por la Dirección del Departamento y su función es la de supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos.

3. Condiciones de los usuarios de vehículos del departamento.

- 3.1. Pertener a un grupo o sección del departamento, excluyéndose como tal a personal no autorizado, alumnos en prácticas o alumnos internos.
- 3.2. Tener como mínimo 26 años de edad
- 3.3. Estar en Posesión del Permiso de Conducir al menos dos años.
- 3.4. Estar incluido en el listado de personas que cubre el Seguro obligatorio.
- 3.5. No tener ninguna restricción o sanción administrativa que prohíba al usuario, la conducción de vehículos.

4. Reserva de vehículos.

- 4.1. La comunicación de reserva se hará por escrito, en las agendas habilitadas para tal fin, en el casillero habitual.
- 4.2. Las reservas se efectuarán con **dos semanas de antelación**, máximo, pudiendo de esta manera dar cobertura temporal a todos los usuarios que pudieran requerir la utilización de algún vehículo, en el mes en vigor.
- 4.3. En caso de haber conflicto por coincidencia de fechas, se podrá negociar entre los usuarios afectados. En caso de no llegar a un acuerdo se comunicará al responsable de los vehículos, de tal manera que se pueda solucionar de la manera más apropiada, pudiéndose poner en reserva, a espera de la anulación del primer usuario.
- 4.4. En el supuesto, que previo a la fecha de reserva, el primer usuario decida anular la petición de vehículo, ésta seguirá el orden de la lista de reserva que haya en ese momento. En caso de no haber reserva, quedará libre el vehículo, pudiéndose inscribir cualquier usuario.
- 4.5. Tendrán prioridad las reservas relacionadas con actividades prácticas de las asignaturas que imparte el Departamento sobre otras relacionadas con la investigación.

5. Elección del vehículo más apropiado

- 5.1. Cada vehículo dispone de un volumen interior, peso máximo autorizado, tracción y prestaciones diferentes, por lo que la elección se hará teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.
- 5.2. Se recomienda el uso del NISSAN para un volumen y peso de la carga grande, así como para transitar por todo tipo de terreno. Se puede utilizar remolque.
- 5.3. El uso de la furgoneta está recomendado para cargas intermedias y caminos asfaltados o de tierra firme.
- 5.4. El uso del TIGUAN esta recomendado para cargas menores y materiales limpios, pudiendo transitar por pistas de tierra. Se puede utilizar remolque.

6. *Mantenimiento y cuidados básicos*

- 6.1. Existe en cada vehículo una libreta de hojas de ruta. Es deber de todo usuario que apunte todo lo establecido en dicha hoja, antes de iniciar y al acabar el trayecto. El apartado de observaciones será revisado todas las semanas por el/ la responsable de vehículos, solucionando cualquier incidencia. Aún así cualquier anomalía debe ser avisada a la mayor brevedad a dicho responsable.
- 6.2. Antes de iniciar la marcha el usuario tiene el deber de chequear el correcto funcionamiento de luces, cuadro de controles y niveles de líquidos y aceite. En el caso de que se perciba alguna anomalía se consultará inmediatamente con el/la responsable de vehículos, el/la cual intentará solucionar el problema a la mayor brevedad o tomará la decisión más apropiada, en caso de que el usuario no tenga capacidad para afrontar el problema por sí mismo.
- 6.3. Se mantendrá en perfecto estado de limpieza, higiene y salubridad el habitáculo interior del vehículo, siendo deber del usuario el dejarlo en las mejores condiciones posibles, tras acabar su jornada. Cada vehiculo dispone de cubo, cepillo, recogedor y bayeta para la limpieza. En el caso de que requiera limpieza, externa o interna, a fondo, se comunicará al/ a la responsable de vehículos, el/la cual destinará un día, reservado o no, al lavado y limpieza de ellos por parte de una empresa externa.
- 6.4. En caso de avería, incidente o accidente con el vehiculo, se actuará de la siguiente manera:
 - 6.4.1. En caso de avería de algún componente interno del vehículo o ruidos sospechosos, se avisará inmediatamente al/ a la responsable del vehículo, para poder solucionar el problema a la mayor brevedad.
 - 6.4.2. Para incidentes, tal como golpes, roturas de lunas, fundido de luces, y otros elementos exteriores, se actuará de la misma manera que en el punto 4.4.1.
 - 6.4.3. En el caso de parada repentina del vehículo producida por rotura de motor u otro problema interno, se avisará al servicio de asistencia en carretera del seguro obligatorio

de cada vehículo y en cuanto sea posible al/ a la responsable de los vehículos.

- 6.4.4. En el supuesto de un accidente de tráfico con consecuencias para la integridad física de cualquier usuario, se avisará prioritariamente al servicio de emergencias 112. Posteriormente se dará parte al/a la responsable de vehículos, que actuará de la manera más efectiva.
- 6.5. A la finalización de la jornada diaria, el usuario deberá dejar el depósito de combustible lleno. Si por alguna circunstancia no se puede llenar el depósito, indicar en observaciones de la hoja de ruta. En el caso de que el usuario siguiente no encuentre al máximo la línea de indicación de combustible, deberá comunicarlo al/a la responsable de vehículos para dar cuenta a quien corresponda.
- 6.6. Se intentará por todos los medios que el estacionamiento del vehículo, después de cada jornada, se haga en el aparcamiento oficial de la Facultad de Biología, procurando que se haga bajo techado, para evitar suciedad o algún desperfecto al vehículo. En caso de no haber posibilidad, se optará por estacionar en el punto más cercano que se encuentre, comunicando la posición del coche al usuario siguiente en la libreta de reservas y al/a la responsable de los vehículos.