
Reglamento interno de uso y mantenimiento de los vehículos del Instituto de Biología Subtropical

Artículo 1: Generalidades

Todo lo referente al uso y responsabilidades sobre los vehículos del Instituto de Biología Subtropical (IBS) está regido por este reglamento y las modificaciones que sobre él se hagan. El cumplimiento de este reglamento es función del director/a del IBS, o de la autoridad que lo/la reemplace ante su ausencia.

Con el fin de atender al uso y mantenimiento de los vehículos se designa una Comisión de Gestión de Vehículos.

A los efectos de este reglamento se define como AUTORIDADES: a el/la director/a del IBS, o la persona que lo/la reemplace ante su ausencia y como USUARIO a toda persona perteneciente al IBS que utiliza los servicios de los vehículos del IBS. El término USUARIO incluye a los siguientes:

USUARIO RESPONSABLE: persona en quien las AUTORIDADES delegan la responsabilidad del uso de los vehículos durante todo el tiempo que dure el turno de uso, la cual además responderá ante el Instituto por todo lo relacionado al mismo. El USUARIO RESPONSABLE podrá ser un Investigador o Personal de Apoyo del IBS con lugar de trabajo en dicho instituto.

USUARIO CONDUCTOR: es una persona autorizada por el Instituto ante escribano para conducir un vehículo durante un turno de uso o persona que tiene la cédula azul del vehículo a conducir, pudiendo haber más de uno por viaje. El USUARIO RESPONSABLE y el USUARIO CONDUCTOR pueden o no ser la misma persona.

USUARIOS PARTICIPANTES: son todos los demás integrantes del viaje, que pueden estar o no autorizados a la conducción del vehículo.

Los gastos de combustible durante un turno de uso y la devolución del vehículo en buenas condiciones de limpieza serán cubiertos con fuentes de financiamiento propias de los usuarios de cada turno. Los gastos regulares de seguro, patente, revisión técnica obligatoria, mejoras o incorporación de accesorios serán cubiertos con el presupuesto de funcionamiento del Instituto de Biología Subtropical u otros recursos del IBS. Todos los aspectos que no sean contemplados en el presente reglamento serán resueltos por del director/a, o la autoridad que lo/la reemplace ante su ausencia, y el Consejo Directivo del IBS.

Los vehículos serán estacionados en lugar que establezcan las autoridades con aval del Consejo Directivo del IBS, siendo dicho lugar, donde los usuarios deberán buscarlos y devolverlos luego de su uso, salvo que surja algún inconveniente el que deberá ser informado en el momento a la Comisión de vehículos.

El vehículo será utilizado prioritariamente por personal perteneciente al mismo nodo del Instituto de Biología Subtropical al que pertenece cada vehículo. Todo el personal del IBS está, en principio, habilitado a ser usuario de los vehículos. Sin embargo, las autoridades del IBS, con el aval del Consejo Directivo pueden confeccionar un listado de personal habilitado o no habilitado a usarlos. Las autoridades pueden modificar el listado en cualquier momento, pero las modificaciones deben ser avaladas por el Consejo Directivo.

Las embarcaciones existentes y toda nueva embarcación que se incorpore al patrimonio del IBS quedará sujeta a esta reglamentación o a las modificaciones que la misma pueda tener en el futuro.

Artículo 2: Sobre la Comisión de Gestión de Vehículos y embarcaciones (CGV).

La misma estará conformada, en cada nodo, por al menos un representante de investigadores, becarios y CPAs, designados por el Director con aval del Consejo Directivo y será la encargada de dirimir las cuestiones relativas a la distribución racional del uso de los vehículos y demás cuestiones asociadas a su uso. Podrán formar parte de la CGV Investigadores, CPA y becarios del IBS que, a consideración de las autoridades y el Consejo Directivo, cuenten con adecuados conocimientos y habilidades para el propósito de la misma. Tendrán la misión de velar por el buen estado y uso de los vehículos. Los miembros de la CGV serán renovados totalmente o parcialmente, de acuerdo a lo que las autoridades consideren oportuno, cada dos años. La administración de las solicitudes de uso, las inspecciones sobre el estado de los vehículos y el mantenimiento estarán a cargo de una persona designada por el Director, en cada nodo en carácter de coordinador.

Son funciones específicas de esta comisión:

- Gestionar la realización de servicios de mantenimiento periódico (entiéndase cambio de aceite, filtros, revisión y cambio del nivel de fluidos, cambio de correas y tensores, calibración de ruedas, etc.); recambios de cubiertas; ya sea en relación a la Revisión Técnica Obligatoria enmarcada en la Ley 24449, como cualquier otra evaluación sobre el estado de los vehículos;
- Administrar los pedidos de uso; arbitrando los medios necesarios para asegurar el uso equitativo en relación al tiempo y propósito de uso en relación a múltiples solicitudes y vehículos disponibles.
- Solicitar a las autoridades los pedidos de reparación o mejoras de los vehículos; gestionando la realización de las mismas.
- Dejar fuera de servicio a los vehículos que no estén en condiciones de estar utilizados.
- Informar al personal del IBS sobre la disponibilidad de lugar en los vehículos para integrar salidas/viajes programados por otros investigadores, siempre y cuando estos últimos así lo expresen.
- Las funciones de los miembros de esta comisión serán independientes de cualquier otra función institucional que les sea asignada en forma complementaria por las autoridades. Se establece como medio de comunicación con la CGV la dirección de correo electrónico de los miembros de la CGV y la habilitación de una planilla visible *on line* por parte de los integrantes del IBS.
- Crear y mantener actualizado el cronograma de uso accesible *online* para todo el IBS.
- Solicitar a la dirección del IBS una instancia anual de concientización sobre uso de vehículos.

Artículo 3: Sobre las personas habilitadas para el uso de los vehículos.

La autorización para conducir vehículos podrá otorgarse al personal de la carrera del Investigador Científico y Tecnológico, Personal de Apoyo a la Investigación y Desarrollo, Personal Contratado, SINEP, Becarios CONICET e Investigadores de UNaM, pertenecientes al IBS.

Los vehículos del IBS sólo podrán ser conducidos por las personas autorizadas por el/la Director/a en calidad de responsable patrimonial. La autorización se realizará mediante Escribano Público para conducir dentro del territorio nacional y deberá estar debidamente guardada en el interior del vehículo durante el viaje. Alternativamente los conductores usarán una cédula azul del vehículo para conducir, tramitada a través de las vías administrativas del CONICET que habilita viajes en el país y en el exterior.

Las personas interesadas en disponer de la autorización de conducir los vehículos deberán responder a la convocatoria anual que realizará la dirección del IBS, adjuntando copia de su documento nacional de identidad y licencia de conducir vigente. Las solicitudes serán enviadas a la dirección del instituto y las secretarías de cada nodo del IBS. Los investigadores y personal de apoyo deberán enviar su solicitud de modo directo a la dirección y secretaría del IBS. Los becarios deberán enviar la solicitud conjuntamente con su director en carácter de Responsable quien fundamentará las razones del pedido.

Solo podrán actuar como USUARIO CONDUCTOR las personas autorizadas por las AUTORIDADES del Instituto, siendo un requisito para esta condición ser personal del IBS y contar con la Licencia de Conducir habilitante vigente por el municipio donde tiene registrado su domicilio y para el vehículo en cuestión. Es obligación de las autoridades del Instituto gestionar dichas autorizaciones, que se realiza una sola vez en el mes de mayo de cada año. La incorporación del personal a estas autorizaciones será a voluntad del interesado, siendo obligación del Instituto mantener actualizada la lista de autorizados.

El carácter de USUARIO CONDUCTOR supone un conocimiento cabal del correcto uso y mantenimiento de los vehículos, por lo cual se sugiere familiarizarse previamente a su uso en lo referente a cada vehículo en particular, usando los manuales correspondientes, particularmente en los aspectos de uso de la doble tracción (4x4), uso de comandos y señales del tablero y controles básicos antes del uso (aceite del motor, agua del radiador, presión de los neumáticos, etc).

Al momento de solicitar el viaje es exclusiva responsabilidad de todos y cada uno de los USUARIOS solicitar y completar la notificación a la ART que le corresponda por su relación de dependencia (CONICET, UNaM, otras Universidades del país o instituciones estatales o provinciales, ej: INTA, APN, Ministerios, etc.). Aquellos USUARIOS sin relación de dependencia formal deberán presentar un seguro de viajero que incluya asistencia médica y traslado sanitario, la cual se adjuntará con la solicitud del

pedido del vehículo al IBS. La falta de esta documentación será causal para que dicha persona no pueda participar del viaje.

Artículo 4: Sobre las personas habilitadas para el uso de las embarcaciones.

El cumplimiento de las normas de seguridad, el mantenimiento, limpieza y el cuidado del buen funcionamiento de los motores y demás dispositivos auxiliares con los que cuentan las distintas embarcaciones, será responsabilidad de la CGV. Quienes conduzcan (USUARIO CONDUCTOR) las embarcaciones deberán contar con la habilitación correspondiente de la Prefectura Naval Argentina, como conductor náutico y certificado de Timonel vigente y habilitado para las aguas argentinas. El USUARIO RESPONSABLE de la embarcación deberá hacer cumplir las reglamentaciones de seguridad exigidas por la legislación vigente. Asimismo, el USUARIO CONDUCTOR será quien decida la suspensión de la navegación en caso de que considere que no están dadas las condiciones de seguridad necesarias, ya sea por cuestiones climáticas, mecánicas, falta de elementos de seguridad o cualquier otra causa que a su juicio haga riesgosa la navegación. Desde el punto de vista administrativo, las embarcaciones y el personal habilitado para su manejo se autorizarán a través de la dirección del IBS con aval del CD mediante una nota solicitando autorización ante escribano público y Prefectura Naval Argentina.

Artículo 5: Sobre la solicitud del uso de los vehículos.

Los vehículos se solicitarán mediante un mail a los integrantes de la CGV. La Comisión de Gestión de Vehículos recibirá los pedidos y canalizará los mismos.

Las solicitudes de uso deberán tramitarse con al menos 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la salida de los mismos, de modo de asegurar la puesta en condición del vehículo solicitado. Las solicitudes de periodos de usos que superen los 15 días estarán sujetas a evaluación de disponibilidad y serán resueltas por la CGV. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, todo cambio de fecha de una salida de un vehículo deberá ser comunicado a la CGV, de preferencia con una antelación razonable a la fecha prevista a fin de reprogramar los pedidos. Las cancelaciones del uso de los vehículos deberán ser comunicadas en forma inmediata. Dado que la renuncia a un turno representa perjuicio para otros usuarios, se considerarán sanciones sobre el uso de los vehículos a quienes no utilicen sus turnos respectivos de manera sistemática, sin avisar o sin justificación atendible. Las sanciones consistirán en la prohibición del uso de los vehículos durante un mes y serán aplicadas por el CD IBS por recomendación de la CGV. En caso de haber reincidencia se agregará un mes de suspensión por cada reincidencia.

Cada usuario deberá informar en el mail de pedido de solicitud de uso, la siguiente información:

- Responsable (indicar nombre, apellido, teléfono celular). Esa persona será la responsable por el vehículo.
- Conductor (indicando nombre, apellido, teléfono celular).
- Usuarios del vehículo durante el turno solicitado.
- Grupo de Investigación al que pertenece cada uno de los usuarios.
- Destino, distancia aproximada al destino y tiempo de uso (indicar, si existieran distintas opciones de fechas de salida).

Artículo 6: Sobre la distribución de uso de los vehículos.

Tendrán prioridad de uso, las campañas que se realicen en el campo y en terrenos no accesibles con vehículos convencionales (es decir, de tracción simple), así como los viajes oficiales del IBS (viajes a reuniones de CD del CCT en Corrientes o viajes a Posadas o Iguazú entre otros). Las solicitudes de uso se podrán dirigir a la CGV hasta con tres meses de anticipación por los medios que esta comisión arbitre. La asignación de tiempo de vehículo a los usuarios se establece de la siguiente manera:

La CGV decidirá la distribución equitativa de tiempo de uso del vehículo en función de los pedidos realizados, para lo cual dispondrá de una planilla de solicitudes (usando base digital). A partir de ésta se confeccionará un cronograma de uso. Los usuarios se comprometen a acatar las resoluciones de la CGV. Ante la necesidad de algún vehículo para realizar viajes oficiales, como este tipo de viajes no pueden ser anticipados con mucha antelación, las autoridades solicitarán a los usuarios que tenían reservado el uso para actividades de campo accedan a ceder el vehículo para su uso durante los días que sean necesarios.

La CGV tiene la potestad de contactar a los usuarios fuera de las reuniones ordinarias para reasignar, suspender o reprogramar turnos.

En todos los casos en que el turno otorgado no requiera el pernocte de los vehículos fuera de su ciudad de asiento (Puerto Iguazú o Posadas), los mismos deben ser estacionados en el lugar de guarda. En caso de situaciones particulares, el USUARIO RESPONSABLE podrá solicitar a la CGV la guarda en un lugar alternativo. El pernocte de los vehículos fuera de su lugar de guarda sin autorización de la CGV resultará en un mes de suspensión para el uso del vehículo a quien fuera responsable durante el turno en el que ocurrió la falta. Ante repetidas faltas del USUARIO RESPONSABLE podrá ser inhabilitado para el uso de vehículos por el/la Director/a con aprobación del CD.

Artículo 7: Sobre el destino de uso del vehículo.

El uso de los vehículos del IBS es exclusivo para viajes oficiales de las autoridades del IBS y para campañas de investigación y muestreo, relativas a proyectos/actividades incluidas dentro de las temáticas del IBS. Cualquier otra actividad para la que se requiera un vehículo deberá primero ser presentada ante la CGV, quien evaluará la aprobación de su uso en tal actividad. Los vehículos no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades electorales y políticas ajenas al servicio público.

Artículo 8: Sobre la salida de los vehículos.

Los integrantes de la CGV tendrán la responsabilidad de gestionar -en la medida de lo posible- 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la salida de un vehículo, los medios necesarios para asegurar el buen estado general de la unidad (nivel de aceite lubricante, líquido de freno, líquido refrigerante, nivel líquido limpiaparabrisas, calibración de ruedas, estado rueda de auxilio, luces y buen estado de limpieza), como también la dotación de todos los accesorios reglamentarios, gestionar la lectura del kilometraje y controlar que el usuario anterior haya realizado la carga completa del tanque de combustible y el lavado correspondiente. Es responsabilidad del USUARIO RESPONSABLE, antes de la salida, de controlar el estado general de la unidad como también la dotación de todos los accesorios reglamentarios y la documentación pertinente. En caso de detectar faltantes, roturas o desperfectos que no comprometan la seguridad de los USUARIOS podrá declararlos mediante un mail a la CGV; por lo contrario, ante faltantes, roturas o desperfectos que comprometan la seguridad de los USUARIOS deberá comunicarse con la CGV. El USUARIO RESPONSABLE deberá entregar limpio y con tanque lleno el vehículo al retorno del viaje.

Los acompañantes no pertenecientes al IBS, deberán ser informados a la CGV donde se detallará el nombre completo, documento de identidad, lugar de trabajo o su relación al objetivo de la campaña y acreditar seguros correspondientes. Asimismo, deberán viajar con una póliza de seguro ad hoc por el tiempo que dure la actividad. La responsabilidad por el incumplimiento de lo antedicho, recaerá en el RESPONSABLE de uso del vehículo.

El vehículo deberá contar con los siguientes elementos en buen estado:

- a) Extintor de incendio.
- b) Dos dispositivos reflectantes para casos de emergencia.
- c) Rueda de repuesto y los elementos necesarios para su reemplazo.
- d) Maletín de primeros auxilios.
- e) Pala.
- f) Chalecos reflectantes.
- g) Lanza para remolque.
- h) Manual de Salidas de Campaña CONICET

Artículo 9: Sobre las responsabilidades de los usuarios, relativas al vehículo.

Para el uso del vehículo en salidas de campo, la persona autorizada a conducir deberá estar acompañada por al menos una persona. Atendiendo a las buenas prácticas de Seguridad e Higiene Laboral, (RD 1310/16. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR SALIDAS DE CAMPO CONICET), dicha condición es obligatoria.

Es obligación de los USUARIOS RESPONSABLES Y CONDUCTOR el de afrontar el pago de todo tipo de infracciones de tránsito que se produjeran durante un turno de uso y de los gastos que deriven de éstas,

como también los gastos por reparación de daños efectuados sobre los vehículos por uso inapropiado o negligencia, usando para todos estos fines fuentes de financiamiento propias.

El USUARIO RESPONSABLE debe encargarse de dejar en condiciones funcionales el vehículo para el próximo turno en término de elementos básicos de mantenimiento (ver planilla adjunta): ruedas calibradas y rueda de auxilio inflada; gato en buenas condiciones; fluidos llenos (aceite, líquido refrigerante, agua para limpiaparabrisas), zapatillas de limpiaparabrisas, etc. En caso de detectar un desperfecto técnico en el vehículo del mismo debe avisar a la persona encargada del mantenimiento de los vehículos con la mayor antelación posible y deberá registrarse en la bitácora del vehículo.

En caso de robo, hurto o pérdida de alguno de los elementos del vehículo de seguridad, el RESPONSABLE deberá presentar la denuncia correspondiente y deberán ser repuestos por el mismo. En caso de no observarse esta regla, se inhabilitará al usuario hasta que se entregue el vehículo en condiciones (salvo que haya faltante del elemento en el mercado y se demore su recepción).

Se recomienda a los usuarios no dejar el vehículo utilizado a la intemperie, para evitar hurtos parciales o el robo de la unidad completa. Es por ello que se solicita que sea guardado en un garaje/estacionamiento o lugar seguro durante las horas que no es utilizado, siempre y cuando exista la posibilidad de hacerlo.

En caso de accidentes ocurridos durante el viaje, es obligatorio llamar al seguro lo antes posible y efectuar la denuncia del siniestro. Una copia de la póliza y los teléfonos para llamar se encuentran entre la documentación que es entregada junto con el vehículo. En caso de no avisar a tiempo al Seguro, el usuario deberá hacerse cargo de todos los daños y perjuicios que pudieran originarse por omitir ese paso. El USUARIO RESPONSABLE no podrá hacer uso del vehículo, hasta que no haya reparado correctamente el daño producido.

En caso de accidente o siniestro, el RESPONSABLE (si estuviese en condiciones de hacerlo) deberá presentar a la CGV y autoridades del IBS la siguiente documentación:

- Exposición policial correspondiente
- Constancia de denuncia a la ART, en caso de corresponder.

Artículo 10: Sobre el uso de los vehículos durante un turno.

Es responsabilidad de los USUARIOS RESPONSABLE Y CONDUCTOR el uso de combustible diesel o gasoil grado 3 (actualmente denominado Infinia) de YPF, o cualquier otro de similares características, durante todo el turno de uso y el reintegro del vehículo. En caso de requerir la adición de líquido de freno y aceite lubricante, usar solamente los indicados en el manual oficial del usuario. En caso de que faltara líquido refrigerante, se debe agregar agua destilada únicamente; bajo ninguna circunstancia agregar agua de otras fuentes. Es obligación del USUARIO RESPONSABLE Y CONDUCTOR el de afrontar el pago de posibles reparaciones que surjan, incluso a posteriori de terminado el turno de uso, por el uso de fluidos no autorizados (combustible, líquido refrigerante, limpiaparabrisas y freno, aceite lubricante). La doble tracción (4x4) deberá colocarse únicamente cuando sea necesaria (camino de tierra con barro o arena), previa lectura del procedimiento de uso de la doble tracción en el manual del vehículo; no está autorizado su uso sobre asfalto o superar los 60 km/h de velocidad cuando está siendo empleada. Es obligación del USUARIO RESPONSABLE Y CONDUCTOR el de afrontar el pago de posibles reparaciones que surjan por el mal uso de la doble tracción (4x4).

Es obligación del USUARIO RESPONSABLE de solicitar el auxilio mecánico de acuerdo al siguiente esquema: si el desperfecto mecánico ocurriera en una ruta con peaje, se debe llamar por teléfono al puesto de peaje; si el desperfecto ocurriera en una ciudad o en una ruta sin concesión de peaje se debe llamar por teléfono al auxilio mecánico del seguro. Si el desperfecto mecánico es por desgaste normal del vehículo, los gastos de reparación y las tasas por el traslado hasta la ciudad más cercana, serán cubiertos por fondos institucionales.

Artículo 11: Sobre el mantenimiento de los vehículos.

Luego de cada salida, se requieren algunos cuidados mínimos de mantenimiento, a saber: retirar del interior de los vehículos cualquier objeto no perteneciente al mismo; limpiarlo; entregarlo con el tanque de combustible completo, y sin faltante de agua, aceite y otro líquido funcional; informar sobre cualquier inconveniente, rotura, mal funcionamiento y posibles infracciones de tránsito a la CGV.

“Las Malvinas son argentinas”

Al comienzo y al final de cada salida, el responsable deberá completar una bitácora de viaje donde registrará el horario y kilometraje de salida y los de llegada, respectivamente. El personal a cargo del mantenimiento de los vehículos deberá revisar entre salidas sucesivas del vehículo la bitácora de viaje para atender a las necesidades de realizar los servicios de mantenimiento oficiales. De ser necesario llevará el mismo a realizar el servicio de mantenimiento reglamentario (servicio oficial) dando aviso a la CGV y a los posibles usuarios y solicitando el turno con el concesionario para el servicio.

Artículo 12: Sobre el costo de utilización de los vehículos. Los gastos de combustible correrán por cuenta de los usuarios. Los gastos de mantenimiento de los vehículos (por ejemplo, seguro, patente, repuestos y servicios técnicos) serán absorbidos por el presupuesto de funcionamiento u otras fuentes de financiamiento del IBS.

En el caso de alquiler de vehículos mediante SAT y/o STAN, tendrán que incorporar los costos del vehículo al momento de la solicitud del servicio de asistencia técnica y o servicio tecnológico de alto nivel. El costo será calculado en base a la siguiente fórmula: 3 veces el costo de litros combustible del kilometraje recorrido en el caso de SAT y 2 veces el costo de litros combustible del kilometraje recorrido en el caso de STAN, considerando que cada 100 km se consumen 11 litros de combustible.

Artículo 13: Sobre el uso de los vehículos para la realización de gestiones institucionales.

Se realizarán mediante la conducción y eventual acompañamiento de las personas que las AUTORIDADES así lo determinen. Los costos surgidos de estas actividades (combustible, peajes, gasto de estacionamiento, viáticos y limpieza) serán cubiertos por el presupuesto de funcionamiento del IBS. Las AUTORIDADES del Instituto dispondrán acerca de la unidad más conveniente a ser autorizada en cada caso, teniendo en cuenta que la prioridad de uso lo tienen los usuarios que solicitan los vehículos vía formulario para salidas de campaña.

En caso de que los USUARIOS usen los vehículos en una salida de gestión institucional deberán cargar combustible exclusivamente en estaciones de servicio YPF. En ese caso se deberá solicitar ticket o factura B o C a nombre del Instituto de Biología Subtropical (CUIT: 30-71440008-4) que debe consignar el número de dominio del vehículo.

Artículo 14: Sobre la afectación de un vehículo al uso preferencial de un investigador o un grupo de investigadores del Instituto.

A solicitud de los interesados y con razones debidamente justificadas, las AUTORIDADES, con el aval del Consejo Directivo, podrán afectar el uso de un vehículo al uso preferencial de un investigador o un grupo de investigadores del IBS. En este caso, las actividades destinadas al uso del vehículo afectado se ajustan a las mismas descritas en el artículo 7. Es obligación de las AUTORIDADES y del Consejo Directivo establecer una fecha de inicio y finalización de esta afectación, existiendo la opción de ser renovada.

La afectación de un vehículo a un investigador o un grupo de investigadores podrá ser revocada por decisión de las AUTORIDADES del Instituto, con el aval del Consejo Directivo, o por solicitud de los investigadores involucrados, en todos los casos con razones debidamente justificadas.

Durante el periodo de afectación de un vehículo, el o los investigadores beneficiarios del uso preferencial asumirán los gastos de mantenimiento, reparaciones y revisiones técnicas. El/los beneficiarios se hacen responsables de controlar y supervisar el buen uso de los vehículos; programar y ejecutar la realización de los servicios de mantenimiento periódico (entiéndase cambio de aceite, filtros, revisión y cambio del nivel de fluidos, cambio de correas y tensores, calibración de ruedas, etc.); programar y ejecutar la realización de los recambios de cubiertas; programar y ejecutar la realización de inspecciones mecánicas periódicas, ya sea en relación a la Revisión Técnica Obligatoria enmarcada en la Ley 24449, como cualquier otra evaluación sobre el estado de los vehículos; ejecutar la realización de recambios y reparaciones (ya sean por degradación o desgaste normal, como también por uso inapropiado o negligencia); el pago de todo tipo de infracciones de tránsito y de los gastos que deriven de estas, usando para todos estos casos fuentes de financiación propias; mientras que los gastos de seguro y patente serán cubiertos con el presupuesto de funcionamiento del IBS.

“Las Malvinas son argentinas”

Durante el periodo de afectación de un vehículo, el mismo podrá ser solicitado para su uso por los demás miembros del IBS de acuerdo a la disponibilidad que determinen los beneficiarios del uso preferencial. En este caso, las obligaciones y responsabilidades de los USUARIOS son las mismas que las expuestas en los artículos precedentes.

Artículo 15: Sobre limitantes al uso del vehículo.

Es potestad de las AUTORIDADES junto con el CONSEJO DIRECTIVO el de no autorizar el uso de los vehículos ante reiteradas sanciones o una situación particular de incumplimiento de este reglamento.

Art.16. Miscelánea

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento interno será resuelta por el Director y el Consejo Directivo.