

PROTOCOL FURGONETA. Renault Kangoo

Facultat de Veterinària

Normes d'ús

La facultat disposa d'una furgoneta de dues places model Renault Kangoo dCI 90 cv, amb caixa estanca i terra de cautxú amb punts d'anellatge i enganxall de remolc.

Aquesta furgoneta serà d'ús general per a tota la facultat. Es prioritzarà l'ús per a la docència sempre i quan abans del començament de cada semestre, s'hagi fet la reserva corresponent (simon.navarro@uab.es). Una vegada iniciat el semestre es podran realitzar la resta de reserves.

Només podran fer servir el vehicle els conductors autoritzats.

Per tal de ser conductor autoritzat, caldrà registrar-se. S'haurà d'omplir una fitxa amb les dades del conductor i responsable del centre de cost. La fitxa haureu de demanar-la a la secretaria del vostre departament i s'haurà d'adjuntar una fotocòpia del permís de conduir.

Amb tota aquesta informació es crearà una base de dades de conductors.

EN CAP CAS, ES FACILITARÀ LES CLAUS DEL VEHICLE SENSE L'AUTORITZACIÓ PRÈVIA.

Per tal de complir la normativa de transport de material, es podrà fer servir els remolcs de la Facultat.

- ✓ Remolc A. Isotèrmic per transport de diferents tipus de mercaderies
- ✓ Remolc B. Isotèrmic per transport de cadàvers i/o residus animals.
- ✓ Remolc C. Per transport d'animals vius.

Els preus d'utilització seran els següents:

Tipus reserva	kms	Temps (2)
Reserves docència o "socis" ⁽¹⁾	0.25 €/km	0.5 €/hora
Altres reserves i o recerca	0.90 €/km	1€/hora

⁽¹⁾ Unitats que han col·laborat en el finançament del vehicle.

⁽²⁾ Fracció mínima 1 hora.

Cas que vulgueu comunicar una incidència, comentari i/o una queixa haureu d'anar a la web de la facultat, apartat serveis comuns/facultat/comentarios furgoneta.

La furgoneta disposa d'una assegurança a tot risc, que cobreix qualsevol eventualitat, sempre que sigui utilitzada de manera correcta i d'acord a la normativa vigent. Qualsevol incidència per mal ús del vehicle, serà responsabilitat de l'usuari.

Funcionament

Una vegada realitzades les reserves de docència s'obrirà el període per a la resta de reserves. Les reserves es podran fer com a màxim per semestres. Per tal de consultar i sol·licitar la reserva del vehicle haureu de contactar amb el SLIPI (slipi.veterinaria@uab.cat) o trucant al telèfon 1298. Una vegada tramesa la reserva rebreu un mail de confirmació en el moment de la seva validació.

En el moment de recollir les claus, haureu de facilitar les vostres dades:

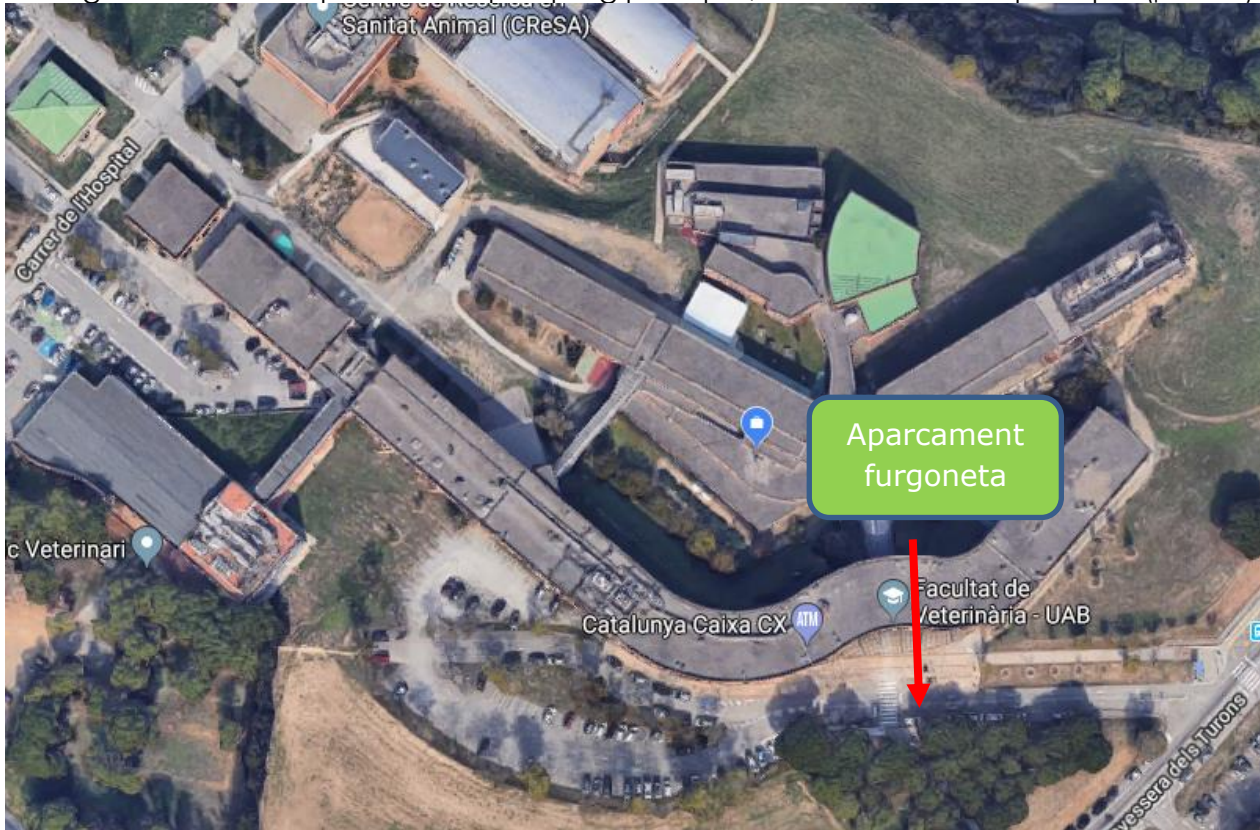
➤ Niu/centre de cost/data/usuari/unitat/destí

En el moment de retornar les claus haureu d'indicar els km de la furgoneta per a la seva posterior facturació.

Serà obligatori deixar el dipòsit amb un quart omplert com a mínim. Per a omplir el dipòsit haureu d'anar al Parc Mòbil (diesel), en el moment de retornar les claus, haureu de lliurar el val que us facilitaran.

Una vegada utilitzada la furgoneta i/o els remolcs haureu de deixar-los en perfecte estat. Cas que sigui necessària una neteja, aquesta s'haurà de fer dins de l'horari reservat, per tal de no interferir en les reserves posteriors.

La furgoneta restarà aparcada al pàrquing principal, davant l'entrada principal (plànol 1).



Plànol 1

Els remolcs A i B restaran aparcats al parc mòbil, i el C a la nau magatzem de les Granges. La neteja de la furgoneta i els remolcs A i B es realitzarà a l'exterior de l'Edifici Necròpsies (plànol 2), i la del remolc C al femer i davant dels vestuari de les Granges.

Depenen del material que transporteu, us recomanem feu servir caixes estanques per evitar fuites i vessaments.



Plànol 2

Responsabilitat i tasques del responsable de la furgoneta

- ✓ Vetllar pel compliment de les normes d'ús
- ✓ Comprovar l'estat del vehicle una vegada utilitzat (personal SLiPI)
- ✓ Portar a fer les revisions
- ✓ Portar al parc mòbil a fer les neteges corresponents.
- ✓ Tramitar les queixes, suggeriments i/o altres dels usuaris.
- ✓ Fer inspeccions del compliment d'aquest reglament periòdicament

Responsabilitats i tasques del responsable de les unitats, departaments i/o becaris

- ✓ Garantir que els personal del seu àmbit conegui la normativa i tingui el permís de conduir.
- ✓ Garantir que el personal al qual autoritza a fer ús de la furgoneta amb el seu centre de cost conegui el funcionament de la utilització d'un vehicle (comunicat d'accidents, servei de grua, etc.)
- ✓ El seu centre de cost es farà càrrec de les possibles despeses que es puguin derivar d'un mal ús del vehicle i/o del incompliment de la Normativa de Trànsit

Responsabilitats dels usuaris

- ✓ Mantenir el vehicle i els remolcs en perfecte estat, netejant-los en cas necessari (*)
 - Furgoneta. Zona necròpsies
 - Remolc A i B. Zona necròpsies
 - Remolc C. Al femer i davant el vestuari de granges.

(*) aquesta neteja s'haurà de fer dins de l'horari reservat, per tal de no interferir en les reserves posteriors.

- ✓ Transportar el material en caixes tancades i/o hermètiques
- ✓ Respectar els horaris de reserva
- ✓ Facilitar les dades en el moment de recollir les claus i informar dels kms en el moment de retornar les claus.
- ✓ Avisar cas d'anul·lació de reserva.

Fitxa registre usuaris furgoneta

Dades conductor

Nom/cognom:		DNI.:	
Unitat:		Departament:	
Telèfon mòbil:			

Important!

Cas que el conductor faci servir més d'un centre de cost, haurà d'omplir les caselles inferiors per a cada un dels centres.

Dades responsable centre de cost

Nom/cognom:		Centre de cost:	
Unitat:		Departament:	
Telèfon mòbil:			

Data:	Signatura:
	El centre de cost indicat es farà càrrec de les possibles despeses que es puguin derivar d'un mal ús del vehicle i/o del incompliment de la Normativa de Trànsit

Dades responsable centre de cost

Nom/cognom:		Centre de cost:	
Unitat:		Departament:	
Telèfon mòbil:			

Data:	Signatura:
	El centre de cost indicat es farà càrrec de les possibles despeses que es puguin derivar d'un mal ús del vehicle i/o del incompliment de la Normativa de Trànsit

Dades responsable centre de cost

Nom/cognom:		Centre de cost:	
Unitat:		Departament:	
Telèfon mòbil:			

Data:	Signatura:
	El seu centre de cost es farà càrrec de les possibles despeses que es puguin derivar d'un mal ús del vehicle i/o del incompliment de la Normativa de Trànsit

A omplir per la Secretària del departament

Nom/cognom	Data	Segell secretària departament

INCIÈNCIES FURGONETA

Dades conductor

Nom/cognom:		DNI.:	
Unitat:		Departament:	
Mail contacte:			

Incidència i/o comentari

Data incidència i/o comentari:	
--------------------------------	--

A lliurar al Cap del SLiPI (Simon Navarro):

Podeu fer una impressió i lliurar a la finestreta i/o bé enviar a simon.navarro@uab.es