

REGLAMENTO DE SOLICITUD Y USO DEL BUS

(Aprobado por H. Consejo Facultativo Res.Fac. No.183/2008)

DEL USO DEL BUS

El Bus de pasajeros de la FAADU, esta destinado al transporte de docentes y estudiantes de la Facultad, exclusivamente para:

- actividades académicas, vinculadas a las labores y programas de Talleres o asignaturas de las Carreras de la Facultad
- participación en eventos académicos aprobados por los Consejo de Carrera y/o H. Consejo Facultativo.

La solicitud de uso del Bus, debe estar necesariamente a cargo de un docente titular de la Facultad, sustentada por la actividad académica a desarrollarse y contenida en la programación respectiva del Taller o Asignatura, ó la Resolución de H. Consejo de Carrera que apruebe la participación en el evento académico.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DEL BUS

Son responsables del uso del Bus, el docente titular de la Facultad a cargo del Taller o Asignatura, ó el evento académico y, el funcionario universitario asignado como Conductor del Bus (Chofer).

Al arribo al destino, el conductor es responsable del depósito del vehículo en un garaje que ofrezca las seguridades respectivas, en coordinación con el docente responsable de la actividad.

Al retorno a la ciudad de La Paz, de manera inmediata, el conductor es responsable del depósito del vehículo en el predio universitario destinado y disponible para el parqueo del mismo.

El Conductor del Bus, es responsable de la verificación oportuna y preventiva de todas las condiciones técnico mecánicas del Bus, en coordinación con el Docente responsable de la actividad.

DE LAS PROHIBICIONES EN EL USO DEL BUS

Considerando al Bus, como un “espacio académico universitario”, esta terminantemente prohibido, bajo las sanciones que estén establecidos en la normativa universitaria, las siguientes:

- El consumo de bebidas alcohólicas.
- El uso o consumo de drogas y sustancias prohibidas.
- Actos reñidos con las normas de conducta sociales.
- Dañar las instalaciones o equipamiento del Bus.
- Utilizar el Bus, para fines no establecidos regularmente (Ej.: alojamiento)
- Modificar arbitrariamente, el trayecto o itinerario del Bus.

DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN PARA USO DEL BUS

Los costos de operación, determinados por los costos fijos y de funcionamiento, serán cancelados por el grupo de docentes y/o estudiantes, que soliciten y hagan uso del Bus.

El costo será determinado, de acuerdo al itinerario, distancias y duración del viaje o transporte, el mismo que debe ser depositado en la cuenta facultativa, como requisito para la autorización del uso del Bus.

Para los gastos que demande el viaje, combustibles y lubricantes, peajes, mantenimiento y similares, se desembolsara el monto de dinero necesario, como fondos en avance con cargo a cuenta documentada, a nombre del docente responsable de la actividad o evento académico.

DE LOS INFORMES DEL USO DEL BUS

A la conclusión de la actividad o evento académico, el docente responsable debe presentar el informe académico respectivo y el descargo económico documentado.

El Conductor a cargo del vehículo, debe presentar el informe pertinente, de acuerdo a normativa universitaria, a la Facultad, con copia al Departamento de Infraestructura de la UMSA.

DE LA SOLICITUD, PROGRAMACION Y AUTORIZACION DE USO DEL BUS

Toda solicitud deberá ser remitida, con visto bueno de la Dirección de Carrera respectiva, a Decanato de la Facultad, con todos los antecedentes establecidos en el Reglamento, con una anticipación mínima de siete días hábiles.

La Administración de la Facultad, responsable del control de la programación, verificará la disponibilidad del Bus, comunicando inmediatamente la misma.

La unidad de Transportes del Departamento de Infraestructura de la UMSA, emitirá un informe técnico mecánico, de conformidad y seguridad, para autorizar el uso del Bus, asignando el Conductor a requerimiento escrito de la FAADU.

El Área Desconcentrada Administrativa Financiera de la FAADU, determinara de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos, el costo del uso del Bus, a requerimiento de Decanato de la Facultad, adjuntando la solicitud recibida.

La solicitud e informes de disponibilidad, técnico mecánico y de costo del uso del Bus, serán consideradas y aprobadas, por el Comité Ejecutivo del H. Consejo Facultativo o el H. Consejo Facultativo.

La aprobación y autorización del uso del Bus, será comunicada en un plazo no menor a cinco días hábiles antes de la fecha programada para el mismo.

El docente responsable de la actividad académica, debe efectivizar el depósito del costo del uso del Bus, con una anticipación mínima de tres días hábiles.

La autorización del uso del Bus, será emitida por Decanato de la Facultad, cumplidos todos los requisitos establecidos, con anticipación mínima de dos días hábiles antes de la fecha programada para el viaje o transporte.

Las solicitudes de instancias universitarias externas a la Facultad, serán necesariamente consideradas y eventualmente, aprobadas con carácter extraordinario por el H. Consejo Facultativo.

Las solicitudes de instancias externas a la Universidad, no serán consideradas, comunicándose el rechazo inmediato a la misma.

DEL MANTENIMIENTO DEL BUS

El Área Desconcentrada Administrativa Financiera y la Administración de la Facultad, en coordinación con la unidad de Transportes del Departamento de Infraestructura de la UMSA, son responsables del mantenimiento técnico mecánico del vehículo, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.

A la conclusión de cada viaje y/o transporte realizado, se realizara de manera obligatoria el mantenimiento del Bus, dejando el vehículo en condiciones técnicas y mecánicas óptimas, para la próxima solicitud de uso.