

(Manuales, Catálogos, Lineamientos, Reglamentos, Plan)

<b>Nombre del Documento:</b> Lineamientos Generales para el Uso del Estacionamiento	<b>Código:</b> D-DAG-19
<b>Responsable:</b> Lic. José Marcos Mendoza Bolón	<b>Fecha de Efectividad:</b> 29 de mayo del 2017
<b>Requerimiento:</b> 8.2.2 INCISO A	<b>No. Versión:</b> 04 <b>Página 1 de 4</b>

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Puesto</b>	Servicios Generales	Abogado General	Rectora
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	Mtro. Manuel Antonio Centeno Velázquez.	Lic. José Marcos Mendoza Bolón	Dra. Mari Carmen Bravo Guzmán

(Manuales, Catálogos, Lineamientos, Reglamentos, Plan)

<b>Nombre del Documento:</b> Lineamientos Generales para el Uso del Estacionamiento	<b>Código:</b> D-DAG-19
<b>Responsable:</b> Lic. José Marcos Mendoza Bolón	<b>Fecha de Efectividad:</b> 29 de mayo del 2017
<b>Requerimiento:</b> 8.2.2 INCISO A	<b>No. Versión:</b> 04 <b>Página 2 de 4</b>

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO

### Horario de Lunes a Viernes de 06:30 a 22:00 Hrs.

El control de acceso al estacionamiento está a cargo de la UTU, por lo que si deja el usuario de requerir el servicio por baja temporal o definitiva deberá entregar el tarjetón al área de Servicios Generales.

Solo podrán tener derecho al tarjetón de acceso al estacionamiento los estudiantes, trabajadores y servicios concesionados de la Universidad.

Para tener derecho al tarjetón todos los usuarios, sin excepción, deberán entregar al área de Servicios Generales, copia clara y simple de la siguiente documentación:

- Copia de la tarjeta de circulación ampliada al 200%
- Copia de la credencial de elector
- Copia de la licencia de manejo
- Y aceptación firmada del conocimiento del lineamiento del uso del estacionamiento y compromiso de respetarlo.

Solo se entregará un tarjetón por usuario.

Por cuestiones de seguridad y disciplina es requisito indispensable mostrar siempre el tarjetón que lo acredita como usuario del estacionamiento, independientemente deberán mostrar la credencial que lo identifique como estudiante o personal de la Universidad, en caso de no contar con ella deberá ingresar por el acceso peatonal.

En el caso que el usuario requiera hacer uso del estacionamiento en días no laborables deberá de solicitar al área de Servicios Generales, con la autorización de Rectoría, el acceso para que se haga del conocimiento al personal de vigilancia de la Universidad y se le permita el ingreso.

La velocidad máxima permitida dentro del estacionamiento es de 10 Km./Hrs.

El uso de aparatos de sonido dentro del vehículo, con volumen alto, está restringido en el estacionamiento.

Está estrictamente prohibido el ingresar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estimulantes a las instalaciones, o bien ingresarlas y consumirlas en el interior del estacionamiento.

Está estrictamente prohibido fumar dentro del estacionamiento; la Universidad se ha pronunciado como una institución **100% libre de Humo de Tabaco.**

(Manuales, Catálogos, Lineamientos, Reglamentos, Plan)

<b>Nombre del Documento:</b> Lineamientos Generales para el Uso del Estacionamiento		<b>Código:</b> D-DAG-19
<b>Responsable:</b> Lic. José Marcos Mendoza Bolón	<b>Fecha de Efectividad:</b> 29 de mayo del 2017	
<b>Requerimiento:</b> 8.2.2 INCISO A	<b>No. Versión:</b> 04	<b>Página 3 de 4</b>

Los tarjetones son exclusivos para vehículos registrados, es personal e intransferible y deberá mostrarse cada vez que los responsables de seguridad así lo requieran.

El personal de seguridad tendrá la facultad de realizar revisiones a los vehículos de manera selectiva para permitirle su salida.

Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad dentro del estacionamiento.

Por protocolo de seguridad al estacionarse, el vehículo deberá ocupar únicamente un cajón y con vista hacia el frente, nunca quedarse en doble fila u obstruyendo la circulación central.

Si el usuario olvida o pierde el pase, no podrá ingresar al estacionamiento en tanto se tramita la reposición, misma que tendrá el costo que determina la Dirección de Administración y Finanzas.

La UTU se reserva en todo momento el derecho de admitir, rescindir el servicio, cancelar o no expedir el pase a docentes, administrativos sin expresión de causa.

Cualquier reparación que requiera ser efectuada dentro del área del estacionamiento deberá ser notificada y autorizada por el personal en turno.

Sin excepción alguna todos los tarjetones están sujetos a disponibilidad de lugares en horario normal y eventos.

Según la disponibilidad de espacios la Universidad podrá dar acceso a visitantes para lo cual el conductor deberá entregar al personal de vigilancia una identificación oficial, misma que deberá de recoger al momento de su salida.

Ante cualquier anomalía que presente su vehículo se tendrá que avisar al personal de vigilancia en la caseta del estacionamiento, estos para asentar en la bitácora lo sucedido y de ser posible presentarle auxilio en emergencia.

**Queda estrictamente prohibido:**

- Prestar el pase a otros bajo ningún motivo.
- Permanecer dentro del vehículo estacionado.
- La reproducción del pase por cualquier medio fotoeléctrico o de impresión.
- Estacionarse en lugares reservados, tales como cajones para personas con discapacidad.
- El desacato a estas disposiciones es motivo suficiente para cancelar el permiso de estacionamiento por lo que el desconocimiento de las mismas no lo relevan de las responsabilidades para su cumplimiento.
- Ingresar al estacionamiento fuera del horario establecido.
- Se deben respetar los cajones asignados para vehículos que usen o trasladen personas con discapacidad.

(Manuales, Catálogos, Lineamientos, Reglamentos, Plan)

<b>Nombre del Documento:</b> Lineamientos Generales para el Uso del Estacionamiento	<b>Código:</b> D-DAG-19
<b>Responsable:</b> Lic. José Marcos Mendoza Bolón	<b>Fecha de Efectividad:</b> 29 de mayo del 2017
<b>Requerimiento:</b> 8.2.2 INCISO A	<b>No. Versión:</b> 04 <b>Página 4 de 4</b>

**La UTU no asume responsabilidad alguna entre otras:**

- Por documentos o dinero en efectivo, ropa, herramientas y equipo o cualquier otro objeto dejado en el interior del vehículo aún cuando sean consecuencia de robo total.
- Por robos parciales o totales de partes de accesorios del vehículo.
- Por daños ocasionados por terceros, golpes, rayones, etc.
- Destrucción parcial o total motivada por causa fortuita o de mayor alteración de la paz pública o alborotos estudiantiles.
- La recepción de este pase implica la conformidad y aceptación del presente lineamiento.

En el supuesto de alguna infracción al presente lineamiento el usuario se hará acreedor a una sanción que puede ser desde una suspensión parcial o definitiva al derecho del servicio y a las sanciones correspondientes por la violación a otra normativa institucional.

Este lineamiento será difundido a la Comunidad Universitaria y vigilado su cumplimiento por el área de Servicios Generales.

Los casos no previstos en este lineamiento serán resueltos por la Dirección de Administración y Finanzas y Abogado General.