

## CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia y aplicación general y tiene por objeto regular el uso del área de estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira.

**ARTÍCULO 2.-** El objetivo principal de este documento es crear una cultura de vialidad y uso adecuado de las áreas de estacionamiento de la Universidad, salvaguardar y optimizar la seguridad de la comunidad universitaria y sus bienes, el orden en los espacios de uso común dentro de las instalaciones y establece los lineamientos mediante los cuales se regula, controla y supervisa las condiciones de uso de las áreas establecidas como estacionamientos, señalando las normas a que deberán sujetarse alumnos, personal docente, administrativo, visitantes, proveedores y todo aquel usuario que utilice las áreas de estacionamiento de la Universidad.

**ARTÍCULO 3.-** Es obligación de todos los integrantes de la comunidad universitaria y usuarios externos el cumplir las disposiciones de este reglamento, su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento para evitar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Reglamento sólo podrá ser modificado por la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de Altamira, con la recomendación y aprobación de la Rectoría.

**ARTÍCULO 5.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por la Secretaría Administrativa, con la aprobación de la Rectoría.

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá como:

**Personal académico.-** Al trabajador que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones y realiza las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas académicos, Profesores de Tiempo Completo y Profesores de Asignatura.

**Personal administrativo.-** Al trabajador de confianza, técnico y de apoyo que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones administrativas de coordinación, control, inspección, vigilancia y fiscalización, tales como; rector, secretario académico, secretario administrativo, Directores, jefes de departamento, Jefes de oficina y demás personal que desempeñe funciones dentro de la Universidad.

**Alumnos.-** Todas las personas que cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso establecidos por las disposiciones reglamentarias que expide la Universidad.

**Visitante.-** Toda personas que acudan a cumplir con un proceso o trámite temporal en la Universidad, y que no esté en ningún rubro de los tres anteriores, como proveedores, integrantes de la Junta Directiva, integrantes del Consejo social, Padres de familia, entre otros.

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

**Tarjetón de acceso para personal administrativo.-** Instrumento plastificado que se entrega al personal para tener derecho a ingresar a la universidad y tener acceso al estacionamiento de la misma, previo al registro del vehículo en la Oficina de Recursos Humanos.

**Tarjetón de acceso docente.-** Instrumento plastificado que se entrega al personal para tener derecho al acceso al estacionamiento de la Universidad, previo al registro del vehículo en la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Altamira.

**Tarjetón de acceso para alumnos.-** Instrumento plastificado que se entrega al alumnado para tener derecho al acceso al estacionamiento de la Universidad, previo al registro del vehículo en la Secretaría Académica de la Universidad Politécnica de Altamira.

**Tarjetón de acceso para visitantes.-** Instrumento plastificado que se entrega al visitantes, proveedores, etc., para tener derecho al acceso al estacionamiento, previo al registro del vehículo en la caseta de Vigilancia ubicado en la entrada de la Universidad Politécnica de Altamira.

### **CAPÍTULO SEGUNDO De las Consideraciones Generales**

**Artículo 7.-** El estacionamiento es un servicio gratuito que brinda la Universidad a los alumnos, personal administrativo, personal docente, proveedores, visitantes, etc., para su comodidad.

**Artículo 8.-** Podrán ingresar al estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira los vehículos del personal directivo, administrativo, docente, alumnos y proveedores siempre y cuando porten con el tarjetón de acceso y sea colocado en un área visible del vehículo registrado.

**Artículo 9.-** Los alumnos deberán de solicitar el Tarjetón de acceso para alumnos en el departamento de Servicios Escolares de la Universidad en forma personal y llenar el formato para tal efecto, previa identificación con credencial vigente de alumno.

**Artículo 10.-** El personal administrativo y docente de la Universidad deberá solicitar el Tarjetón de acceso para personal administrativo o Tarjetón de acceso para personal docente según sea el caso en el departamento de Recursos Humanos de la Universidad.

**Artículo 11.-** Los visitantes y proveedores deberán solicitar el Tarjetón de acceso para visitantes en la caseta de Seguridad con uno de los guardias, previa identificación que realicen con identificación oficial, misma que se quedará en resguardo del vigilante hasta en tanto regrese el tarjetón del vehículo, si son proveedores se identificarán con el gafete o identificación de la empresa proveedora o contratista de la Universidad.

**Artículo 12.-** Los usuarios de los estacionamientos aceptan implícita y explícitamente las condiciones establecidas en el presente reglamento y la modalidad operativa que se determine para el mejor aprovechamiento de los espacios designados para tal efecto.

**Artículo 13.-** El acceso a los estacionamientos estará sujeto a la capacidad de los mismos y al horario de servicio establecido en el artículo 11 del presente reglamento. La Universidad Politécnica de Altamira, no puede, ni se hace responsable por garantizar un espacio de

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

estacionamiento para cada personal directivo, administrativo, docente, alumno y proveedores de la Universidad Politécnica de Altamira que lo solicite.

**Artículo 14.-** El carácter de empleado de la Universidad no garantiza, ni presupone la asignación de un cajón de estacionamiento. Cuando no haya disponibilidad de estacionamiento por causas de fuerza mayor, mantenimiento, etc., el tarjetón de identificación no garantiza un espacio en el estacionamiento.

**Artículo 15.-** El usuario reconoce y acepta que la Universidad Politécnica de Altamira no asume responsabilidad alguna que se derive de:

- a) Fallas o accidentes mecánicos a los vehículos;
- b) Pérdida total o parcial del vehículo o robo de bienes dejados en el interior del mismo;
- c) Daños totales o parciales que se causen a los vehículos, por actos o accidentes voluntarios o involuntarios, imputables al usuario y/o a terceros;
- d) Daños totales o parciales causados a los vehículos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;
- e) Abandono de la propiedad vehicular dentro de las instalaciones aún cuando éste se encuentre dentro de los horarios hábiles o inhábiles;

**Artículo 16.-** El horario de servicio de estacionamientos de la Universidad Politécnica de Altamira es el siguiente:

Lunes a Viernes de 7:00 a horas a 20:00 horas

Sábado y Domingo permanece cerrado a excepción de asistencia programada ante Secretaría Administrativa o la Secretaría Académica.

**Artículo 17.-** En caso requerido el usuario del estacionamiento deberá mostrar al personal de vigilancia de la Universidad el tarjetón de identificación de acceso al estacionamiento. En el caso de alumnos que ingresen como pasajeros en cualquier vehículo, invariablemente deberán mostrar su credencial vigente de estudiante al personal de vigilancia en el momento que les sea requerido.

**Artículo 18.-** El límite de velocidad permitido dentro del estacionamiento será de 20 Km/hr., como máximo en los carriles periféricos, siendo de 10 Km/hr., como máximo en los carriles interiores.

**Artículo 19.-** Respetar las señales y los sentidos viales.

**Artículo 20.-** La Universidad se reserva el derecho de revisar cajuelas e interiores de vehículos que se encuentren dentro de sus instalaciones por medio del personal de seguridad en presencia siempre del dueño o conductor del mismo, cuando así lo estime necesario la Secretaría Administrativa.

**Artículo 21.-** Por razones de control, cualquier vehículo que se encuentre en el estacionamiento de la Universidad Politécnica, no podrá permanecer después de los horarios de uso de estacionamiento señalados en este reglamento. Todo vehículo dejado sin autorización, podrá ser retirado con grúa con cargo al propietario.

**Artículo 22.-** Únicamente la persona que dejó el vehículo en resguardo por cuestiones de fallas, descompostura, etc., deberá ser la única persona que podrá retirarlo. En caso de que alguna persona ajena retire el vehículo, deberá informar a la Secretaría Administrativa de forma escrita

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

las circunstancias que lo facultan para retirar el vehículo, presentando además copia de identificación. La Universidad Politécnica de Altamira no podrá hacerse responsable ni asegurar que el vehículo fue retirado por su legítimo propietario.

**Artículo 23.-** El personal directivo, administrativo, docente y alumnos inscritos, tendrán derecho a tramitar un tarjetón de estacionamiento de manera gratuita (la primera vez).

**Artículo 24.-** El personal directivo, administrativo, docente y alumnos inscritos estarán obligados en caso de perder el tarjetón de acceso a solicitar un nuevo pase de acceso pero con un costo de \$50 pesos.

**Artículo 25.-** El tarjetón de acceso es personal e intransferible, solo se podrá utilizar en el vehículo registrado por primera vez. En caso de cambiar el usuario de vehículo está obligado a reportarlo ante la oficina de Recursos Humanos en caso de ser personal administrativo o docente; si es alumno deberá de reportarlo ante el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 26.-** Para los alumnos en general en caso de causar baja, cambio de adscripción o baja temporal de la Universidad, deberán entregar el Tarjetón de acceso al estacionamiento al Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 27.-** Para el personal administrativo y docente que ya no labore en la Universidad deberá de entregar el Tarjetón de acceso al estacionamiento a la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De los derechos de los usuarios**

**Artículo 28.-** Son derechos de los usuarios del estacionamiento:

- a) Ser atendido en caso de quejas y/o sugerencias y recibir una respuesta por escrito;
- b) Recibir pensión dentro de las instalaciones de la Universidad por 12 horas por falla electromecánica o de neumáticos en su vehículo;
- c) Solicitar grúa de remolque vehicular y/o cerrajero para apoyo de su automóvil en caso de una contingencia;

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **De las obligaciones de los usuarios**

**Artículo 29.-** Son obligaciones de los usuarios:

- a) Atender las indicaciones del personal de vigilancia relacionadas con la seguridad en el tránsito, la vialidad, la circulación y el estacionamiento de la Universidad;
- b) Respetar las señales de tránsito, vialidad, circulación y estacionamientos;
- c) Registrar su vehículo y colocar su tarjetón correspondiente en el retrovisor de manera visible;
- d) Estacionar su vehículo de acuerdo a su identificación vehicular en la sección correspondiente;
- e) Solicitar la reposición del tarjetón en caso de extravío, deterioro y/o cambio de propietario;
- f) Retirar el tarjetón del vehículo en caso de venta o pérdida total por siniestro;
- g) Utilizar el cinturón de seguridad cuando conduzca su vehículo en la Universidad;

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

- h) Dar preferencia de paso al peatón en el perímetro y dentro del estacionamiento;
- i) Utilizar exclusivamente el espacio asignado para estacionarse sin invadir el espacio de otro usuario;
- j) Notificar al personal de vigilancia en caso de accidente vehicular durante la circulación en el estacionamiento o con otro vehículo estacionado;
- k) Notificar al personal de vigilancia en caso de requerir el servicio de cerrajería externa, grúa para remolcar vehículo, mecánico para diagnóstico de falla electromecánica;
- l) Tomar las medidas de prevención operativa en caso de conducir vehículos que de acuerdo a la carga, producto, extensión, etc., representen un riesgo para la seguridad de las personas o las instalaciones de la Universidad;

### **CAPÍTULO QUINTO De la prohibición a los usuarios**

**Artículo 30.-** Queda prohibido a los usuarios:

- a) Proporcionar datos falsos en el formato de solicitud para obtener el tarjetón vehicular;
- b) Alterar total o parcial, falsificar, fotocopiar, escanear, hacer mal uso del tarjetón asignado;
- c) Prestar o transferir el tarjetón a terceras personas;
- d) Portar el tarjetón de otro usuario;
- e) Circular en sentido contrario a la vialidad indicada en los señalamientos del estacionamiento;
- f) Circular a más de 20 Km por hora;
- g) Circular en reversa a más de 20 Km por hora;
- h) Estacionarse ocupando más de un espacio delimitado para cada vehículo;
- i) Estacionarse bloqueando a otro vehículo correctamente estacionado;
- j) Estacionarse en áreas de carga y descarga;
- k) Estacionarse en áreas designadas para personas con alguna discapacidad;
- l) Mantener el sonido del radio y/o estéreo con volumen que moleste las actividades académico y/o administrativas;
- m) Abrir un vehículo propio o de terceros con el servicio de cerrajería u otros instrumentos que no sea la propia llave del automóvil sin notificar o avisar al personal de vigilancia de la Universidad;
- n) Dejar o abandonar un vehículo propio o de terceros dentro del estacionamiento de la Universidad, sin dar aviso a los guardias de seguridad de la Universidad;
- o) Retirar un vehículo propio con pensión contingente o temporal que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad sin dar aviso a los guardias de seguridad de la Universidad;
- p) Ignorar las indicaciones del personal de seguridad relacionadas a mantener la funcionalidad y seguridad en el tránsito, circulación y estacionamiento de la Universidad;
- q) Queda estrictamente prohibido estacionarse en áreas verdes, camellones, rampas y accesos para minusválidos y áreas delimitadas.

### **CAPÍTULO SEXTO De las sanciones**

**Artículo 31.-** Se considerará como falta al Reglamento de Estacionamiento de la Universidad, todos aquellos actos que desvirtúen o tiendan a desvirtuar el orden del mismo, lesionen los derechos de las personas, vayan en contra de las buenas costumbres, violen las disposiciones de

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

otro reglamento vigente, y así mismo estorben el uso de bienes o servicios que la Universidad utilice o proporcione.

**Artículo 32.-** Para la Universidad Politécnica de Altamira es importante promover el correcto uso del estacionamiento, su buen estado, y así mismo vigilar que continúe en óptimas condiciones para los usuarios, es por ello que se debe de crear una consciencia de su cuidado y respeto.

**Artículo 33.-** El usuario o que incurran por primera vez en alguna falta de las consideradas como prohibiciones se le sancionara con una amonestación verbal y/o escrita, si incurriera en una segunda falta se le sancionará prohibiéndole la entrada de su vehículo al estacionamiento por un día y si el usuario incurriera en más de tres faltas se le sancionara prohibiéndole la entrada de su vehículo al estacionamiento de la Universidad por un mes calendario.

**Artículo 34.-** La Secretaría Administrativa llevará el control de las faltas cometidas por los usuarios del servicio de estacionamiento a través de la información que proporcionen los guardias de seguridad de la Universidad, a través de sus informes y bitácoras.

**Artículo 35.-** Cualquier violación o falta no contemplada en este reglamento será evaluada y sancionada en su caso por la Secretaria Académica.

**Artículo 36.-** Si sucedieran accidentes automovilísticos dentro del estacionamiento de la Universidad, será responsabilidad exclusiva y única de los afectados el proceso de negociación para determinar quién o quiénes son los culpables del hecho, así como la intervención de las aseguradoras correspondientes.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO De los discapacitados**

**Artículo 37.-** Solo podrán hacer uso de cajones para discapacitados o áreas para discapacitados los vehículos que cuenten con la placa o lámina que los identifique como discapacitados.

**Artículo 38.-** El usuario que presente problemas temporales o permanentes de lesión a nivel cervical, dorsal y lumbar, así como cuente con alguna férula o yeso en alguna extremidad, no podrá conducir ningún vehículo dentro de las instalaciones.

**Artículo 39.-** Las personas con embarazo de más de 6 meses de gestación o alto riesgo podrán estacionar su vehículo en los lugares asignados para discapacitados.

### **CAPÍTULO OCTAVO De las contingencias**

**Artículo 40.-** Si por alguna razón el vehículo sufre alguna descompostura mecánica informará a los guardias de Seguridad, que el vehículo permanecerá dentro de las instalaciones de la Universidad, proporcionando sus datos personales, así como los datos del vehículo. El usuario tiene la obligación de retirar el vehículo 12 horas posteriores a la descompostura.

**Artículo 41.-** En caso de extravío o pérdida de llaves, deberá notificar de inmediato a los guardias de seguridad, indicando la ubicación física del vehículo. Es importante que se informe de la

## **Reglamento de Estacionamiento de la Universidad Politécnica de Altamira**

---

pérdida de llaves a Servicios Escolares y Recursos Humanos, ya que las llaves pudieran ser entregadas en esas áreas.

**Artículo 42.-** Solicitar la autorización de la entrada de un cerrajero a los guardias de seguridad quienes lo anotaran en la bitácora correspondiente.

### **CAPÍTULO NOVENO De las recomendaciones**

**Artículo 43.-** Te recomendamos lo siguiente:

- a) Antes de que te retires de tu vehículo asegúrate de tener las llaves y no dejarlas en el interior del mismo;
- b) Asegúrate de que tenga tu vehículo al salir de él los seguros puestos, ventanas cerradas, alarma y/o bastón puesto;
- c) No dejes objetos de valor dentro de tu vehículo estacionado;
- d) No dejes objetos inflamables dentro de tu vehículo que pudieran explotar con el calor;
- e) Al salir de reversa ten mucho cuidado de no causar accidentes y manejar con precaución;
- f) Asegúrate de no dejar las luces de tu vehículo encendidas, para evitar que se descargue la batería;
- g) No permanezcas dentro de tu vehículo por más de 20 minutos para evitar que te involucren en situaciones anormales dentro del estacionamiento de la Universidad;
- h) Respeta a los peatones, no invadiendo las zonas señaladas, cediéndoles el paso, si ves personas cerca no excedas tu velocidad y extrema precauciones;
- i) No olvides prestar atención de todos los señalamientos viales, áreas en que puedes y no puedes estacionarte, límites permitidos de velocidad, horarios de permanencia y sobre todo cubrir los requisitos básicos para el ingreso de tu vehículo al estacionamiento de la Universidad;
- j) No olvides revisar tu vehículo antes de salir de tu casa (aceite, agua y aire de llantas), para evitar accidentes y contratiempos;
- k) Cuando circules por calles y avenidas no olvides que debes respetar semáforos y señalamientos viales como: uso del cinturón de seguridad, no manejar en estado de ebriedad y/o con ingestión de medicamentos que alteren el sistema nervioso, no exceder los límites de velocidad, para evitar accidentes;
- l) Al aproximarte a cruces y cruces del ferrocarril detente, observa hacia ambos lados y escucha antes de continuar manejando;
- m) No arriesgues tu vida manejando con prisa y jugando carreras con otros vehículos;
- n) Se cortés con tus hábitos de manejo, ya que son un reflejo de tu educación y tu personalidad, siempre que conduzcas respeta y cede el paso al peatón y ciclista.
- o) Evita el uso del claxon de manera excesiva.

### **CAPÍTULO DÉCIMO Transitorios**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día inmediato siguiente que sea autorizado y validado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Altamira.