

## Reglamento de Estacionamiento

El consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, en el ejercicio de la facultad de que confiere la fracción II, del Artículo 13, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### CONSIDERADO

## REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia y aplicación general y tiene por objeto regular el uso de las áreas de estacionamiento de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.

**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 estudiantes, 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 de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, con la aprobación de la Rectoría.

**Artículo 5.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por la Dirección de Administración y Finanzas, 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, Director Académico, Director de Administración y Finanzas, Director de Planeación y Evaluación, Director de Vinculación, Subdirectores de Carrera, Jefes de

Reglamento de Estacionamiento

Departamento, Jefes de Oficina, Coordinadores y demás personal que desempeñe funciones dentro de la Universidad.

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

**Visitante.-** Toda persona que acuda 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 Directivo, Padres de familia, entre otros.

**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 Tecnológica de San Luis Río Colorado.

**Tarjetón de acceso para estudiantes.-** 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 Tecnológica de San Luis Río Colorado.

**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 Tecnológica de San Luis Río Colorado.

## CAPÍTULO II

### De las Consideraciones Generales

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

**Artículo 8.-** Podrán ingresar al estacionamiento de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado los vehículos del personal directivo, administrativo, docente, estudiantes, proveedores y visitantes 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 estudiantes en el departamento de Servicios Escolares de la Universidad en forma personal y llenar el formato para tal efecto, previa identificación con credencial vigente del mismo.

**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.

## Reglamento de Estacionamiento

**Artículo 11.-** 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 12.-** El acceso a los estacionamientos estará sujeto a la capacidad de los mismos y al horario de servicio establecido. La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, no puede, ni se hace responsable por garantizar un espacio de estacionamiento para cada personal directivo, administrativo, docente, estudiante y proveedores de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado que lo solicite.

**Artículo 13.-** 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 14.-** El usuario reconoce y acepta que la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado 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;

**Artículo 15.-** El horario de servicio de estacionamientos de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, es el siguiente: lunes a viernes de 7:00 a horas a 22:00 horas. Sábado de 7:00 a 14:00 horas y Domingo permanece cerrado a excepción de asistencia programada ante Directo Administración y Finanzas o la Director Académica.

**Artículo 16.-** 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 17.-** El límite de velocidad permitido dentro del estacionamiento será de 10 Km/hr.

**Artículo 18.-** Respetar las señales y los sentidos viales.

**Artículo 19.-** 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.

**Artículo 20.-** Por razones de control, cualquier vehículo que se encuentre en el estacionamiento de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, no podrá permanecer después de los horarios (ver horarios artículo 16) de uso de estacionamiento señalados en este reglamento. Todo vehículo dejado sin autorización, podrá ser retirado con grúa con cargo al propietario.

## Reglamento de Estacionamiento

**Artículo 21.-** 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 Dirección de Administración y Finanzas de forma escrita las circunstancias que lo facultan para retirar el vehículo, presentando además copia de identificación. La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, no podrá hacerse responsable ni asegurar que el vehículo fue retirado por su legítimo propietario.

**Artículo 22.-** 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 estudiante deberá de reportarlo ante el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 23.-** Para los estudiantes 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 24.-** 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 III**

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

**Artículo 25.-** Son derechos de los usuarios del estacionamiento:

- a) Ser atendido en caso de quejas y/o sugerencias y recibir una respuesta por escrito;

### **CAPÍTULO IV**

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

**Artículo 26.-** 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;

Reglamento de Estacionamiento

- 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;
- 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 V**

**De la prohibición a los usuarios**

**Artículo 27.-** 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 10 Km por hora;
- g) Estacionarse ocupando más de un espacio delimitado para cada vehículo;
- h) Estacionarse bloqueando a otro vehículo correctamente estacionado;
- i) Estacionarse en áreas de carga y descarga;
- j) Estacionarse en áreas designadas para personas con alguna discapacidad;
- k) Mantener el sonido del radio y/o estéreo con volumen que moleste las actividades académicas y/o administrativas;
- l) 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;

#### Reglamento de Estacionamiento

- m) 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;
- n) 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;
- o) Ignorar las indicaciones del personal de seguridad relacionadas a mantener la funcionalidad y seguridad en el tránsito, circulación y estacionamiento de la Universidad;
- p) Queda estrictamente prohibido estacionarse en áreas verdes, camellones, rampas y accesos para minusválidos y áreas delimitadas.
- q) Introducir bebidas de contenido alcohólico en el vehículo.

### **CAPÍTULO VI** **De las sanciones**

**Artículo 28.-** 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 otro reglamento vigente, y así mismo estorben el uso de bienes o servicios que la Universidad utilice o proporcione.

**Artículo 29.-** 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 30.-** La Dirección de Administración y Finanzas 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 31.-** Cualquier violación o falta no contemplada en este reglamento será evaluada y sancionada en su caso por la Dirección Académica.

**Artículo 32.-** 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.

**Artículo 33.-** En caso de algún percance se solicitara peritaje de tránsito municipal, para deslindar responsabilidades mediante un peritaje.

## Reglamento de Estacionamiento

### **CAPÍTULO VII De los discapacitados**

**Artículo 34.-** 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 tal.

**Artículo 35.-** 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 VIII De las contingencias**

**Artículo 36.-** 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, ya antes 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 37.-** 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 pérdida de llaves a Servicios Escolares y Recursos Humanos, ya que las llaves pudieran ser entregadas en esas áreas.

**Artículo 38.-** Solicitar la autorización de la entrada de un cerrajero a los guardias de seguridad quienes lo anotaran en la bitácora correspondiente.

**Artículo 39.-** La Universidad no se hará responsable de ningún robo, pérdida o extravío de objetos que se encuentre dentro del vehículo.

## Reglamento de Estacionamiento

### **CAPÍTULO IX De las recomendaciones**

**Artículo 40.-** 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;

### **CAPÍTULO X Transitorios PRIMERO**

El presente Reglamento entrará en vigor el día inmediato siguiente que sea autorizado y validado por el Consejo Directiva de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.

## Lista de asistencia

3ra. Sesión Ordinaria del Consejo Directivo 2018  
Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado  
Jueves 04 de Octubre de 2018

**1. Prof. Julián Valenzuela Ibarra**

*Coordinador Técnico de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior*

Representante del Encargado del Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura Prof. José Víctor Guerrero González

**2. C.P. Guillermina Martínez Margarito**

*Jefa de Departamento de Control Presupuestal*

Representante de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

**3. C.P. Rosa Yadira Tiznado García**

*Director de Seguimiento a Entidades*

Representante del Secretario de Hacienda, C.P. Raúl Navarro Gallego

**4. Lic. Marlen Edith Corona González**

*Coordinadora Regional General de la Secretaría de Economía en SLRC*

Representante del Secretario de Economía, Lic. Jorge Vidal Ahumada

**5. C. Norma Guadalupe Ruíz Verdugo**

*Encargada de ODE'S*

Representante del Lic. Delegado Federal de la SEP en Sonora, Lic. Francisco Antonio Zepeda

**6. C.P. Santos González Yescas**

*Presidente Municipal de San Luis Rio Colorado*

**7. Lic. Isela Guzmán**

*Representante de Sector Productivo*

**8. Lic. Lirio Teran**

*Representante del Sector Productivo*

**9. C.P. Rolando Ruíz Acuña**

*Comisario Público Oficial*

Representación del Secretario de la Contraloría General, Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro

**10. Lic. Salvador Raúl González Valenzuela**

Rector de la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado



Gobierno del Estado de Sonora

SEC  
Secretaría de Educación y Cultura



San Luis Río Colorado, Sonora a 09 de Octubre de 2018  
Oficio R 241/2018

**TEC. RICARDO TEODORO TRIGO RAMÍREZ.**  
**DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL DEL XXVIII AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO.**

Por este conducto le felicito por su nombramiento como Director de tan importante dependencia para el desarrollo de nuestro municipio, seguro estoy que con su entrega obtendremos los ciudadanos mejor seguridad y calidad de vida como es el compromiso de nuestro C. Presidente Municipal C.P. SANTOS GONZALEZ YESCAS.

Por este conducto anexo plano de nuestro estacionamiento y su flujo de tránsito vehicular propuesto para su validación y dictamen, esperamos cumpla con las normas de seguridad requeridas y por lo tanto nos sea favorable.

Agradeciendo el apoyo brindado a ésta Institución, quedo a su disposición para cualquier información adicional.

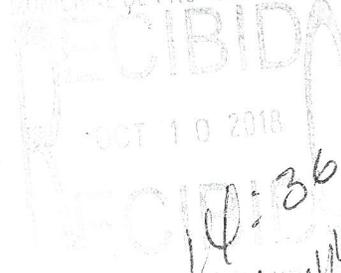
**ATENTAMENTE**

**LIC. SALVADOR RAÚL GONZÁLEZ VALENZUELA**  
**RECTOR**

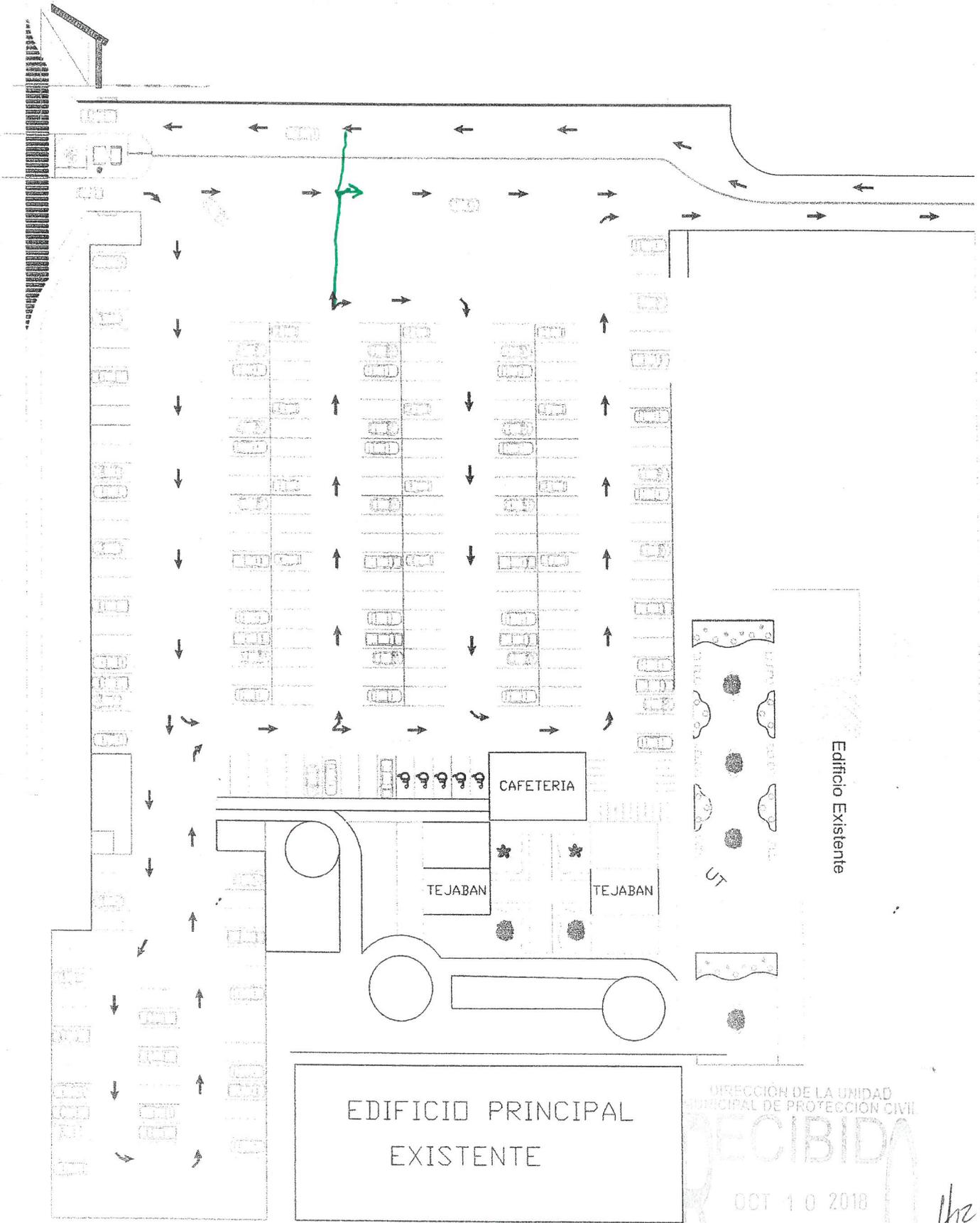


Ccp Archivo  
SRGV\*fqI

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD  
MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



Handwritten notes: 14:36 HRS, Apule RS



LIMITE DE VELOCIDAD  
PROPUESTO: 10 KM/HR

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD  
MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

RECIBIDO  
OCT 10 2018  
RECIBIDO

14/36 Hrs  
KPUA RS