

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA ante el crecimiento de su comunidad, se ve en la imperiosa necesidad de regular el uso del área destinada para estacionamiento de los vehículos automotores del personal que labora, estudiantes, proveedores y visitantes del Instituto, con la finalidad de promover una cultura del respeto y cortesía entre sus miembros. En consecuencia se establece el presente reglamento de orden interno, sobre el uso de los estacionamientos y el tránsito de vehículos en las vías internas del Instituto.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente reglamento es de orden interno y tiene como objeto el señalar las normas a las que habrán de ajustarse el personal administrativo, docentes y alumnos como usuarios del espacio destinado para el estacionamiento dentro del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.

Solo podrán ingresar los vehículos previamente registrados ante la Jefatura de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Servicios Administrativos.

Los visitantes, padres de familia, proveedores y público en general tendrán acceso al estacionamiento previa autorización de la Dirección General.

El personal administrativo, docentes y alumnos, usuarios del servicio aceptan implícita y explícitamente las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 2º. El derecho al uso del estacionamiento será de forma gratuita y estará sujeto a la capacidad del mismo, por lo que el Instituto no se hace responsable de garantizar un espacio de estacionamiento para cada alumno, personal docente o administrativo.

El estacionamiento estará dividido en seis áreas, las que serán para uso exclusivo que competa al rol que se desempeñe dentro del Instituto, siendo las siguientes:

- a) Personal Directivo.
- b) Personal Docente y Administrativo.

Proceder a dar

- c) Área para alumnos con vehículo.
- d) Área de Discapacitados.
- e) Área para motocicletas y bicicletas.
- f) Visitantes y proveedores.

Artículo 3°. El pago de las colegiaturas, no ampara ni garantiza bajo ninguna circunstancia respecto del espacio en el estacionamiento, de igual forma el carácter de empleado ya sea administrativo o docente, no presupone la asignación de un espacio en el estacionamiento.

Artículo 4°. El Instituto Tecnológico Superior de Chapala no se hace responsable por daños, pérdidas totales o parciales de los vehículos estacionados o en tránsito dentro de las instalaciones, ni se hacen responsables de que personas ajenas retiren vehículos del estacionamiento.

Artículo 5°. El usuario reconoce y acepta tácita y expresamente que el Instituto no asume la responsabilidad que se derive por:

- a) Fallas o accidentes mecánicos en los vehículos.
- b) Pérdida total o parcial del vehículo.
- c) Robo de cualquier objeto que se haya dejado al interior del vehículo.
- d) Daños totales o parciales que se causen a los vehículos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, así como por accidente voluntarios o involuntarios imputables a los usuarios.
- e) Abandono de la propiedad vehicular dentro de las instalaciones aun cuando éste se encuentre dentro de los horarios ya sean hábiles o inhábiles.

Artículo 6°. El horario de estacionamiento será de las 6:30 hasta las 22:30 horas, salvo casos especiales autorizados por la Dirección General y conforme a las actividades propias de la institución.

Artículo 7°. Por razones de seguridad y control, cualquier vehículo que se encuentre en el estacionamiento del Instituto no podrá permanecer después de los horarios de uso del estacionamiento, a menos que las actividades y necesidades del servicio así lo requieran previa autorización del Director General.

Todo vehículo dejado sin autorización será retirado en grúa con cargo al propietario.

Artículo 8°. Se podrá dejar en resguardo el vehículo dentro del Instituto previa solicitud realizada al Director General con 24 horas de anticipación, el cual extenderá el permiso correspondiente. Ante este supuesto el titular del vehículo o el solicitante del resguardo se hacen conscientes de que el Instituto no se hace responsable de los daños parciales o totales que pudiera sufrir el

vehículo, aun cuando no haya sido retirado del estacionamiento por su legítimo propietario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS

Artículo 9°. Los vehículos registrados tendrán acceso al estacionamiento de forma gratuita.

Artículo 10°. Los usuarios ya sean administrativos, docentes y alumnos, solo tendrán acceso al estacionamiento del Instituto en el espacio destinado exclusivamente para cada uno de ellos.

El usuario podrá disfrutar del uso exclusivo del espacio que le corresponda mientras permanezca dentro del horario establecido en el artículo 6° del presente reglamento, pero de ninguna manera y bajo ninguna circunstancia podrá cederlo, prestarlo o reasignarlo a su libre voluntad, dado que la función de asignación corresponderá exclusivamente a la Jefatura de Servicios Generales del Instituto.

Artículo 11°. Al usuario que haya realizado debidamente el registro de su vehículo se le otorgará una tarjeta de identificación del vehículo, el cual deberá de portarse dentro del mismo de forma visible y permanente.

Artículo 12°. Cada usuario tendrá derecho a ocupar únicamente un espacio por vehículo.

Artículo 13°. El personal directivo del Instituto tendrá asignado un espacio específico y exclusivo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 14°. La obligación de todo usuario será la de conducirse con el máximo respeto y cortesía al interior del Instituto, así como:

- I. Estacionar el automóvil con la dirección de las llantas alineadas al mismo.
- II. Estacionar el automóvil de cola cuando así sea indicado.
- III. Poner freno de mano y velocidad.
- IV. Cerrar perfectamente el automóvil.

Carretero

- V. No dejar a la vista objetos de valor o equipos de cómputo, para ésto usar la cajuela.
- VI. Apagar luces y cuartos.
- VII. Respetar los señalamientos.
- VIII. Mostrar su credencial o tarjeta de registro cuando le sea requerida por el guardia o Jefe de Servicios Generales del Instituto.
- IX. Ceder el paso a los peatones.
- X. Conducir a una velocidad máxima de 10 kilómetros por hora.
- XI. No estacionarse en doble fila y en lugares no apropiados.
- XII. Usar equipos de sonido a muy alto volumen, usar claxón para efectuar ruidos molestos o generar disturbios.
- XIII. No efectuar competencias de cualquier tipo con los vehículos.
- XIV. No entorpecer la circulación, reservando lugares o esperando la salida de otro vehículo.
- XV. No permanecer por más de 15 minutos dentro del vehículo una vez estacionado.
- XVI. No conducir el vehículo con las puertas abiertas.

Artículo 15°. El usuario no debe estacionar su automóvil frente a las puertas de salidas de emergencia, en los accesos al estacionamiento, pasos de peatones, vialidades y lugares reservados de carácter exclusivo o restringidos.

Artículo 16°. El Instituto a través del Jefe de Servicios Generales o del personal que se designe para ello, tendrá la facultad de realizar recorridos en el estacionamiento con la finalidad de prevenir cualquier incidente y cerciorarse del cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO

Artículo 17°. El Instituto Tecnológico Superior de Chapala a través del Jefe de Servicios Generales o del personal que se designe para ello, podrá entregar al propietario o dejar en el vehículo un "Aviso de Apercibimiento", por las siguientes faltas:

- I. Circular en sentido contrario.
- II. Estacionarse en lugares exclusivos.
- III. Estacionarse en lugares que no estén marcados para ellos.
- IV. Estacionarse ocupando más de un lugar o invadiendo el espacio contiguo.
- V. No mostrar la tarjeta de acceso al estacionamiento.
- VI. Tocar música con volumen alto o el exceso del uso del claxón.
- VII. Exceder de la velocidad permitida (10 kilómetros por hora).

- VIII. No acatar las disposiciones o indicaciones de los elementos de seguridad.
- IX. Todas las demás disposiciones previstas en el presente reglamento, como infracciones y el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 18°. Se considera falta grave y no se permitirá el acceso a las instalaciones de administrativos, docentes o alumnos que se encuentren bajo el influjo o posesión alguna de sustancia psicotrópica, alcohol o cualquier otra sustancia nociva, esto con independencia de la sanción de que dispongan los demás reglamentos y lineamientos que rigen el Instituto.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DISCAPACITADOS

Artículo 19°. Solamente podrán hacer uso del espacio destinado para discapacitados los vehículos que cuenten con dicho registro y posea la tarjeta de identificación.

Artículo 20°. Podrán hacer uso de este espacio las mujeres en situación de embarazo de más de 6 meses o cuando así lo requiera por cuestiones de salud durante el periodo de gestación.

Artículo 21°. En caso de discapacidad temporal, se deberá presentar la solicitud correspondiente a la Dirección General, quien expedirá el permiso correspondiente.

La solicitud a que alude el presente artículo deberá contener:

- a) Nombre del alumno o empleado.
- b) Domicilio y teléfono para localizarlo en caso de ser necesario.
- c) Fecha de la solicitud.
- d) Fecha de la vigencia.
- e) Marca o submarca y placas del vehículo.
- f) Documentos que acrediten su discapacidad temporal.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CONTINGENCIAS

Artículo 22°. Si por alguna razón el vehículo sufre alguna descompostura mecánica informará al Jefe de Servicios Generales del Instituto, con el fin de que éste quede resguardado dentro de las instalaciones, por lo que se deberá de proporcionar datos personales del solicitante, así como los del vehículo.

Diana M. P. B.

Artículo 23°. En caso de cualquier incidente o extravío de llaves, se deberá notificar de inmediato a la Jefatura de Servicios Generales indicando la ubicación física del vehículo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 24°. En caso de la pérdida de la tarjeta de acceso al estacionamiento, deberá acudir a la Subdirección de Servicios Administrativos para su reposición, lo que tendrá un costo de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Artículo 25°. Para solicitar la reposición a que se hace referencia en el artículo inmediato anterior se deberá solicitar por escrito, conteniendo los datos establecidos en el artículo 22 del presente reglamento, al cual se le deberá anexar el recibo de pago por el concepto de reposición de la tarjeta de ingreso al estacionamiento.

Artículo 26°. La aplicación y ejecución de las sanciones corresponderá a la Subdirección de Servicios Administrativos, la cual habrá de notificar al usuario o dejar citatorio en el vehículo que haya cometido la falta.

CAPÍTULO OCTAVO

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

Artículo 27°. Son medidas de seguridad las siguientes:

- I. Colocar el bastón, activar el sistema de alarma o usar cualquier cortacorriente que evite que el auto pueda sufrir algún siniestro.
- II. No dejar valores a la vista.
- III. Asegurarse de que las luces queden apagadas.
- IV. Por ningún motivo dejar a la vista equipos de cómputo dentro del automóvil.
- V. Utilizar el cinturón de seguridad.
- VI. En caso de observar personas ajenas a la Institución o que permanezcan dentro del estacionamiento, notificar inmediatamente a la Subdirección de Servicios Administrativos.

Handwritten signature in blue ink.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS SANCIONES

Artículo 28°. Antes de realizar cualquier sanción el usuario recibirá un "Aviso de Apercibimiento" y en caso de reincidencia se le impondrá una multa por la cantidad de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).

El usuario que por tercera ocasión cometa una falta conforme al presente reglamento, será acreedor a una multa por la cantidad contenida en el párrafo anterior, perdiendo además el derecho de acceder al estacionamiento por el resto del periodo académico respectivo.

Artículo 29°. El desconocimiento del presente reglamento, no exime de la responsabilidad para evitar las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.