

## **Lineamientos Generales para el uso del estacionamiento del Plantel 4 “Vidal Castañeda y Nájera”.**

### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

**Artículo 1°.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las normas para usar de manera eficaz el estacionamiento del plantel.

**Artículo 2°.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Capacidad total:** Número de cajones con que cuenta el estacionamiento, incluidos los destinados a personas con discapacidad y los de ciclistas.

**Lineamientos:** Lineamientos Generales para el Servicio del Estacionamiento.

**Persona con discapacidad:** Toda persona que presenta temporal o permanentemente una disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales.

**SAySC:** A la Secretaría de Apoyo y Servicio a la Comunidad del Plantel.

**Tarjeta de proximidad:** Documento de plástico programado con información digitalizada que permite el acceso a los estacionamientos controlados automatizados.

**Tarjetón:** Documento expedido por la SAySC que cuenta con elementos para su distinción como el emblema del plantel 4, el nombre de la Secretaría de Apoyo y Servicios a la Comunidad, folio consecutivo, vigencia, nombre del acreditado, marca y modelo del automóvil acreditado, número de placas.

**Usuario:** El personal académico o administrativo que se encuentre prestando sus servicios en el plantel, así como cualquier otra persona diferente a las antes mencionadas que cuenten con previa autorización de la SAySC para su ingreso al plantel.

**Artículo 3°.-** El estacionamiento del plantel no es público, a toda persona que lo utilice podrá solicitársele compruebe la razón de su visita o estancia en el plantel o en el estacionamiento.

**Artículo 4°.-** El uso del estacionamiento está limitado a los propósitos académicos, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados el Plantel 4 “Vidal Castañeda y Nájera” de la Escuela Nacional Preparatoria; por lo tanto, la Dirección del Plantel se reserva el derecho de determinar el uso del estacionamiento.

**Artículo 5°.-** Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán analizados y determinados por la Dirección del Plantel, aplicando en su caso, en forma supletoria, los Lineamientos Generales para el Servicio de Estacionamientos Controlados de la Dirección General de Servicios Generales, publicado en Gaceta UNAM el 15 de junio de 2015.

## **Capítulo II Del Estacionamiento.**

**Artículo 6°.-** El estacionamiento es el espacio físico ubicado al interior del plantel plenamente delimitado y destinado exclusivamente a la prestación de este servicio a los usuarios.

**Artículo 7°.-** El estacionamiento del plantel es automatizado, es decir, cuenta con apertura mediante una tarjeta de proximidad proporcionada a personal académico o administrativo; y manual para el caso de visitantes y proveedores, previamente autorizados e identificados.

## **Capítulo III De la Operatividad**

**Artículo 8°.-** El ingreso al estacionamiento no garantiza la disponibilidad de cajones de estacionamiento.

La Dirección del plantel se reserva el derecho de restringir el acceso al estacionamiento cuando no haya disponibilidad de cajones de estacionamiento.

**Artículo 9°.-** La Dirección del plantel se reserva el derecho de restringir el uso del estacionamiento, o parte de él, por razones de seguridad, mantenimiento, cuidado o para hacer más eficiente el aprovechamiento del mismo.

La Dirección del plantel, se reserva el derecho de apartar o de priorizar el uso de ciertos espacios de estacionamiento.

Los vehículos oficiales del plantel tendrán un lugar fijo asignado, mismo que no será contabilizado en la capacidad total del estacionamiento.

**Artículo 10.-** Corresponde a la SAySC, aplicar y vigilar el debido cumplimiento y, en su caso, proponer las modificaciones necesarias a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.-** La SAySC cuenta de manera enunciativa, más no limitativa, con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que el estacionamiento se encuentre operando adecuadamente con el equipo y señalamientos en condiciones óptimas;

- II. Previo acuerdo con el titular de la Dependencia, expedir las tarjetas de proximidad para los miembros de la Comunidad del plantel o los tarjetones para visitantes o Personas con discapacidad.
- III. Mantener actualizado el padrón de usuarios del estacionamiento, así como la información de la capacidad total del estacionamiento, cajones destinados a personas con discapacidad y de ciclistas;
- IV. Asignar al personal de vigilancia, verificar su permanencia en la caseta de vigilancia y supervisar la apertura, adecuado funcionamiento y cierre del estacionamiento.
- V. Brindar solución a los conflictos que se susciten al interior del estacionamiento, canalizando aquellos que por su gravedad lo ameriten, a la Unidad Jurídica del Plantel.

**Artículo 12.-** Sin excepción alguna, todo usuario tiene las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.
- II. Cuidar el estacionamiento y tomar todas las acciones posibles para evitar daños o afectación al mismo.
- III. Cumplir todas y cada una de las indicaciones que la SAySC haga para el buen uso y cuidado del Estacionamiento.
- IV. Para tener acceso al estacionamiento los miembros de la comunidad del plantel 4 deberán contar con la tarjeta de proximidad o tarjetón expedido por la SAySC.
- V. A los visitantes se les entregará un tarjetón a cambio de la credencial del INE o Pasaporte mexicano.
- VI. Al ingresar y salir, respetar las indicaciones del semáforo para evitar un percance.
- VII. Circular sobre el sentido indicado.
- VIII. Respetar el límite de velocidad permitido al interior del estacionamiento, mismo que será de 10 km/hr como máximo;
- IX. Respetar las dimensiones del cajón de estacionamiento sin sobrepasar sus límites.
- X. No utilizar los cajones para personas con discapacidad cuando no se tenga derecho a ello;
- XI. No bloquear los cajones de estacionamiento reservados para los vehículos oficiales del plantel;
- XII. No estacionarse en la escalera de emergencia.
- XIII. Comunicar a la SAySC, de manera inmediata, cualquier situación que de conformidad con los presentes Lineamientos, pueda afectar el funcionamiento del estacionamiento o ponga en riesgo las instalaciones del estacionamiento y/o del plantel.
- XIV. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**Artículo 13°.-** Para el otorgamiento de tarjetas de proximidad del estacionamiento y los tarjetones para personas con discapacidades, se deberá entregar a la SAySC copia de la tarjeta de circulación del automóvil, copia de la credencial

vigente de la UNAM y copia del último talón de pago. Solo se podrá entregar documentación y registrar un vehículo por usuario.

Cualquier cambio en el vehículo registrado para la obtención de la tarjeta de proximidad y/o tarjetón, deberá ser informado de manera inmediata a la SAySC.

En caso de extravío de la tarjeta de proximidad y/o tarjetón, el usuario deberá acudir a la Oficina Jurídica del Plantel para dejar constancia del extravío y acreditar la propiedad del vehículo.

El usuario deberá cubrir el costo de reposición de la tarjeta de proximidad y/o tarjetón, cuyo monto asciende a la cantidad de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.). Solo se tendrá derecho a una reposición de tarjeta de proximidad y/o tarjetón por año calendario.

**Artículo 14.-** Para el caso de los visitantes (proveedores, académicos de otros planteles y funcionarios que visitan al plantel) se canjeará un tarjetón por su credencial del INE vigente, además de explicar procedencia, persona a quién visita y motivo de la visita. El usuario deberá colocar el tarjetón en un lugar visible de su vehículo por todo el periodo de tiempo que se encuentre dentro del estacionamiento.

**Artículo 15.-** El uso del tarjetón y de la tarjeta de proximidad es unipersonal e intransferible, el mal uso de ellos se sancionará con el retiro de los mismos.

**Artículo 16.-** Se negará el acceso al estacionamiento, a cualquier persona en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún enervante, psicotrópico o inhalante, así como a cualquier persona que pretenda ingresar armada, sin excepción alguna.

**Artículo 17.-** Está estrictamente prohibido utilizar el estacionamiento para actividades ilegales de conformidad con la legislación nacional o que contravengan cualquier disposición de la normatividad universitaria.

**Artículo 18.-** Queda prohibido permanecer dentro de los vehículos, así como introducir e ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica o sustancia prohibida en el estacionamiento.

De igual forma, queda prohibido el ingreso de cualquier tipo de animales, salvo que se cuente con la autorización expresa de la SAySC.

**Artículo 19.-** En caso de permanencia, por causas de fuerza mayor, de algún vehículo fuera de los horarios de servicio del plantel, deberá informarse a la SAySC por escrito y deslindar a la Universidad Nacional Autónoma de México de cualquier responsabilidad sobre el vehículo.

Cualquier vehículo que permanezca en el estacionamiento después de la hora de cierre, podrá ser remolcado con grúa y remitido a los corralones del Gobierno de la Ciudad de México.

**Artículo 20.-** La Dirección del plantel, se reserva el derecho, sin necesidad de previa autorización del usuario, de tomar cualquier medida para garantizar la buena administración, operación e integridad del estacionamiento, como por ejemplo retirar algún vehículo que afecte el servicio del estacionamiento. Cualquier costo derivado de lo anterior, y que sea motivo de una negligencia o incumplimiento de los presentes Lineamientos por parte del usuario, será con cargo a este último.

**Artículo 21.-** La Universidad Nacional Autónoma de México no asume responsabilidad alguna por daños en el automóvil, desperfectos mecánicos, robo de autopartes o de bienes que se encuentren en el interior del automóvil.

#### **Capítulo IV**

##### **De las Personas con Discapacidad**

**Artículo 22.-** En el estacionamiento se contará con cajones exclusivos para personas con discapacidad, con las siguientes características:

1. Serán más amplios que los demás, con dimensiones no menores a 3.80 m x 5.00m.
2. Estarán ubicados cerca de los accesos de los edificios o zona de elevadores.
3. Debe estar señalado con el símbolo internacional de accesibilidad en el pavimento y al centro del cajón.

Las características y medidas arquitectónicas establecidas en este artículo, podrán ser modificadas atendiendo a las normas oficiales que se emitan para tal efecto.

**Artículo 23.-** Se procurará en todo momento que los cajones destinados para las personas con discapacidad estén libres de obstáculos.

**Artículo 24.-** La SAySC expedirá un tarjetón de acceso al estacionamiento, que contará con el emblema internacional de accesibilidad.

**Artículo 25.-** La Dirección del plantel se reserva el derecho de modificar las condiciones de uso del estacionamiento. En caso de reformas o adiciones, éstas serán vigentes a partir de su aprobación y publicación de la Página de internet del Plantel.

#### **Capítulo V**

##### **De las sanciones.**

**Artículo 26.-** El incumplimiento de los presentes lineamientos, será sancionado con el retiro de la tarjeta de proximidad y/o tarjetón; independientemente de las demás acciones y/o sanciones que procedan conforme a la normatividad laboral y universitaria.

### **Transitorio**

**Único.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno y la publicación en la página de internet del Plantel 4 “Vidal Castañeda y Nájera”.