



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

REGLAMENTO PARA EL ACCESO, TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

DOCUMENTO NORMATIVO F-1006-011R

Introducción

El crecimiento de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, en todos los aspectos, ha traído como consecuencia un aumento continuo en la cantidad de vehículos que acceden, transitan y estacionan en sus terrenos. Esa situación requiere que se adopten medidas adecuadas para controlar el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos en los terrenos de la Institución, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad u otras condiciones necesarias para el desarrollo normal de las tareas académicas y administrativas.

I. Base legal

Este Reglamento se promulga por virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad.

II. Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer y uniformar las normas que deberán regir el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos en la Universidad.

III. Alcance

Este Reglamento aplica a toda persona que conduzca un vehículo en terrenos de la Universidad.

IV. Definiciones

Para el propósito de interpretación y aplicación de este Reglamento, los siguientes términos utilizados tendrán los siguientes significados.

4.1 *Universidad* – Universidad Interamericana de Puerto Rico, Inc.

4.2 *Unidad* – Cada uno de los recintos, escuelas profesionales y la Oficina Central del Sistema.

- 4.3 *Reglamento* – El presente documento titulado “Reglamento para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento de Vehículos en la Universidad Interamericana de Puerto Rico”.
- 4.4 *Guardia Universitaria* – Las personas empleadas o contratadas por la Universidad para prestar vigilancia en sus terrenos, edificios y vías de acceso.
- 4.5 *Compañía* – Entidad privada que administra las instalaciones de los estacionamientos mediante contratación con la Universidad.
- 4.6 *Vehículo* – Automóvil, camión, bicicleta, motocicleta, carreta, carruaje, remolque o cualquier objeto que se mueva sobre el suelo y sirva para transportar personas o cosas.
- 4.7 *Áreas de estacionamiento* – Los predios destinados para el estacionamiento, reservados respectivamente para la administración, facultad, estudiantado y visitantes.
- 4.8 *Espacios de estacionamiento* – Espacios dentro de un área de estacionamiento delimitados por líneas blancas y con capacidad para estacionar un vehículo.
- 4.9 *Permiso de acceso* – Autorización para entrar vehículos a una de las áreas de estacionamiento de la Universidad. Tiene periodo de vigencia y en el caso de estudiantes, limitación en cuanto a horarios y espacios disponibles.
- 4.10 *Visitantes autorizados* – Personas que acuden a la Universidad para solicitar servicios o hacer gestiones relacionadas con las labores educativas y/o administrativas de la Universidad.
- 4.11 *Inspección de vehículos* – Examen realizado por algún miembro de la Guardia Universitaria, u oficial autorizado, al interior de algún vehículo de la Universidad estacionado o transitando dentro de la Universidad, según establecido en el Artículo 3, inciso 12.
- 4.12 *Cuota de acceso* – Cargo que hará la Universidad al estudiante por el uso de las facilidades de estacionamiento de la Unidad a la cual pertenece, cuando no se emplee un concesionario para administrar el estacionamiento.
- 4.13 *Denuncia* – Notificación oficial, escrita y firmada por la Guardia Universitaria, indicando que se ha cometido infracción a este Reglamento.
- 4.14 *Transferencia de denuncia* – Infracción consistente en colocar en un vehículo estacionado, sin autorización para hacerlo, un boleto de denuncia expedido por la Guardia Universitaria a otro vehículo.

- 4.15 *Acto sancionable* – Acto que constituye violación de este Reglamento.
- 4.16 *Sanción* – pena impuesta por la violación de este Reglamento.
- 4.17 *Boleto* – Formulario oficial utilizado por la Guardia Universitaria para denunciar infracciones a este Reglamento.
- 4.18 *Deuda* – Obligación contraída de pagar a la Universidad alguna cantidad de dinero. El pago de ésta es requisito para poder obtener servicios, tales como: matrícula, envío de notas y transcripciones, entre otros.

V. Acceso

- 5.1 Los portones y vías de acceso a los terrenos de la Universidad estarán controlados por guardias universitarios, que actuarán conforme a las disposiciones de este Reglamento en lo concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.
- 5.2 La Guardia Universitaria mantendrá un registro diario de todo vehículo al cual permita acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos de personas que no sean de la Universidad o que no tengan un permiso de acceso como estudiantes o empleados. En dicho registro anotará la siguiente información:
 - 5.2.1 Número de tablilla del vehículo.
 - 5.2.2 Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.
 - 5.2.3 Cantidad de personas que viajan en el mismo.
 - 5.2.4 Persona u oficina que visita.
 - 5.2.5 Fecha y hora de entrada y salida.
 - 5.2.6 Se permitirá la entrada de perros guías en los vehículos de las personas que los necesiten, pero no se autorizará la entrada de mascotas u otros animales.

VI. Permiso de Acceso de Empleados y Estudiantes

- 6.1 A todo estudiante y empleado se les requiere tener un permiso para poder estacionar un vehículo e los terrenos de la Universidad.
- 6.2 Los estudiantes y empleados interesados en obtener un permiso de acceso radicarán una solicitud mediante el formulario correspondiente y el procedimiento que disponga la autoridad nominadora de cada unidad.

En la Oficina Central del Sistema, la Oficina de Conservación y Servicios Generales tendrá la responsabilidad de dicho proceso.

- 6.3 En el caso de estudiantes, será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso:
 - 6.3.1 Tarjeta de identificación de estudiante.
 - 6.3.2 Programa de clases, con evidencia de haber pagado matrícula.
 - 6.3.3 Evidencia de haber pagado por el uso del estacionamiento, en las unidades donde éstas administran el estacionamiento.
 - 6.3.4 Licencia de conducir, vigente.
 - 6.3.5 Licencia del vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, debe presentar una autorización del dueño.
 - 6.3.6 Costo cuota de acceso:
 - 6.3.6.1 Se cobrarán cuotas de acceso, de acuerdo con los términos o sesiones académicas, a estudiantes con vehículos, estudiantes con motoras y estudiantes residentes.
 - 6.3.6.2 Las cuotas de acceso aplicables aparecerán publicadas anualmente en el Boletín de Costos de Matrícula.
- 6.4 En el caso de empleados se otorgará un permiso por vehículo, que no será transferible a otro vehículo. En la Oficina Central del Sistema, se otorgará un permiso por empleado y no tendrá fecha de expiración. Será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso:
 - 6.4.1 Licencia de conducir, vigente.
 - 6.4.2 Licencia del vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, debe presentar una autorización del dueño.
- 6.5 El permiso de acceso es un privilegio que no garantiza un sitio de estacionamiento y no implica responsabilidad alguna de parte de la Universidad por el cuidado o la protección del vehículo o de la propiedad dejada en el mismo.
- 6.6 La Universidad hará todos los esfuerzos posibles para proveer, dentro de los terrenos de la Unidad, los espacios de estacionamiento requeridos por la matrícula de estudiantes, entendiéndose, sin embargo, que el permiso de estacionamiento otorgado por el pago de una cuota de acceso es un compromiso sujeto a la disponibilidad de espacio.
- 6.7 Todo permiso caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió. Por ejemplo, en caso de venta o transferencia del vehículo, cese en el empleo o terminación de estudios, entre otros. En estos, el permiso pierde validez y será dado de baja del sistema computadorizado.
- 6.8 Si por razón de venta o traspaso del vehículo se solicita un nuevo permiso, el interesado deberá presentar evidencia de que el permiso anterior fue desprendido o mutilado. En casos de hurto presentará el

informe policíaco o declaración jurada del hurto. El permiso anterior será cancelado.

- 6.9 Las oficinas encargadas de otorgar los permisos de estacionamiento mantendrán un registro con la siguiente información y cualquier otra que sea pertinente:
 - 6.9.1 Nombre del estudiante o empleado.
 - 6.9.2 Número de identificación, o los últimos cuatro dígitos del seguro social.
 - 6.9.3 Número de licencia de conductor.
 - 6.9.4 Marca y modelo del vehículo y su número de licencia.
 - 6.9.5 Número del permiso y período de efectividad, cuando aplique.
 - 6.9.6 Nombre del departamento en el que estudia o trabaja.
- 6.10 No se expedirán permisos de acceso para vehículos pesados, excepto en casos especiales, los cuales requerirán la aprobación del Decano de Administración de las unidades académicas o el Director de Conservación y Servicios Generales en la Oficina Central del Sistema, o sus representantes autorizados.
- 6.11 Cada Unidad establecerá un sistema de identificación uniforme de los vehículos autorizados a estacionar en sus predios.
- 6.12 Toda persona autorizada a entrar en un vehículo a los predios de la Universidad acepta, al entrar, someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria u oficial autorizado. Tal inspección sólo se realizará cuando exista sospecha razonable de que su vehículo se está utilizando para la comisión de cualquier delito, conforme al Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico vigente y en caso de que esté en peligro la seguridad y/o tranquilidad de la vida y/o propiedad en la Universidad. Se concede discreción a las autoridades universitarias para determinar cuándo existe sospecha razonable que justifique tal inspección.
 - 6.12.1 En los casos de personas a quienes se les han expedido permisos de acceso, la otorgación y aceptación de tal permiso constituirá de por sí una autorización previa para inspección de parte de la persona a cuyo favor se le haya expedido el permiso.
 - 6.12.2 Antes de implantarse esta norma, se advertirá de su existencia en forma clara y mediante rótulos colocados a la entrada de la Universidad.

VII. Reglas de Tránsito y Estacionamiento

- 7.1 Todo conductor obedecerá y cumplirá con lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito y los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad y con las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendado (Ley 22).
- 7.2 Los peatones tendrán derecho de pase en todo momento y lugar dentro de las áreas de rodaje y estacionamiento designadas y debidamente rotuladas por la Universidad.
- 7.3 La autoridad nominadora de cada unidad institucional establecerá y fijará los límites de velocidad dentro de cada zona o área en su unidad, según su composición, velando porque dichos límites sean razonables y no contravengan las disposiciones de la Ley 22, anteriormente citada.
- 7.4 El conductor dueño del vehículo, o su agente, es responsable de todo daño que ocasione el mismo mientras transita o se estaciona en los terrenos de la Universidad.
- 7.5 Los vehículos transitarán y se estacionarán únicamente en las áreas o zonas autorizadas, ya sea en el permiso o en los avisos o rótulos colocados como guías.
- 7.6 Los espacios reservados para vehículos oficiales de la Universidad, carga y descarga de equipo, personas con impedimento físico y empleados que ocupan determinados puestos, no podrán ser ocupados por otros vehículos.
- 7.7 No se estacionará ningún vehículo en vías destinadas exclusivamente para tránsito o frente a subestaciones eléctricas, bombas contra incendios y otras áreas debidamente identificadas.
- 7.8 La autoridad nominadora de cada unidad institucional fijará los días y horas en que el estacionamiento estará disponible para asuntos de trabajo o estudio. Fuera de eso, no se permitirá el estacionamiento de ningún vehículo, a menos que exista alguna justificación y esté autorizado por el Decano de Administración o su representante autorizado. En la Oficina Central del Sistema, el Director de Conservación y Servicios Generales tendrá dicha responsabilidad.
- 7.9 No se permitirá acceder, transitar o estacionar en los terrenos de la Universidad ningún vehículo que produzca ruidos excesivos, tales como los producidos por silenciadores defectuosos, bocinas, altoparlantes, radios, sirenas y otros equipos de sonido.

- 7.10 Las bicicletas y motocicletas se estacionarán en las áreas asignadas para estos fines.
- 7.11 Las áreas de tránsito y estacionamiento no se utilizarán para reuniones, actividades recreativas o de otra índole, excepto que hayan sido autorizadas por la autoridad nominadora de la unidad.
- 7.12 Cuando por alguna razón justificada, un vehículo tenga que permanecer más de un día en los estacionamientos de la Universidad, el empleado deberá someter un relevo de responsabilidad por el período de la estadía del vehículo.
- 7.13 El personal de la seguridad está autorizado por la unidad para operar un sistema de vigilancia electrónica, con el propósito de prevenir actos delictivos en áreas de estacionamiento.

VIII. Infracciones

Los siguientes actos constituirán infracciones y conllevarán sanciones:

- 8.1 Accesar, transitar o estacionar vehículos en terrenos de la Universidad sin permiso o con un permiso vencido o revocado.
- 8.2 Desobedecer lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito o los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad; o las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada Ley 22 del 7 de enero de 2000.
- 8.3 Transitar o estacionarse en áreas, zonas o espacios no autorizados, ocupar más de un espacio u obstaculizar la salida de otros vehículos.
- 8.4 Conducir en contra del tránsito.
- 8.5 Producir ruidos innecesarios.
- 8.6 Conducir bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas, o portar las mismas en su vehículo o en su persona.
- 8.7 Permitir que otra persona utilice su permiso para transitar o estacionar en terrenos de la Universidad o utilizar el mismo en otro vehículo que no sea el autorizado.
- 8.8 Negarse a identificarse o a la inspección del vehículo por la Guardia Universitaria o por alguna autoridad competente de la Institución, sujeto a las condiciones contenidas en el Artículo 6, inciso 12.
- 8.9 Romper, mutilar o hacer caso omiso a un boleto de infracción.

- 8.10 Portar armas de fuego sin la autorización correspondiente, en su vehículo o persona.
- 8.11 Desobedecer las instrucciones o indicaciones de la Guardia Universitaria.
- 8.12 Otros actos que violen los reglamentos o normas de la Universidad.

IX. Notificación de Infracciones

- 9.1 La Guardia Universitaria emitirá boletos por las Infracciones que se cometan y los entregará a los infractores o los fijará en sus vehículos.
- 9.2 Cuando el infractor sea estudiante, la Guardia Universitaria enviará copias del boleto al Decano de Estudiantes y a la Oficina de Recaudaciones de su unidad académica.
- 9.3 Si el infractor es empleado, la Guardia Universitaria enviará copias del boleto a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina de Recaudaciones de la unidad en que trabaja.

X. Sanciones

- 10.1 Cada infracción conllevará una de las siguientes sanciones, a juicio del Decano de Estudiantes o de Administración, según sea el caso, o el Director de la Oficina de Conservación y Servicios Generales en los casos de la Oficina Central del Sistema.
 - 10.1.1 Reprimenda verbal o escrita.
 - 10.1.2 Multa de \$15.00, la cual debe ser pagada en la Oficina de Recaudaciones durante los 10 días después de la fecha en que se notifique la misma al infractor.
 - 10.1.3 Multa de \$250.00 por el uso del estacionamiento reservado para personas con impedimento, la cual deberá ser pagada durante los 30 días después de la fecha en que se notifique la infracción al infractor. (Esta multa se atemperará a las enmiendas que se hagan a la ley que rige el estacionamiento de personas con impedimentos).
 - 10.1.4 Suspensión del permiso por un período determinado, que podrá ser de 30 días hasta 1 año.
 - 10.1.5 Se cancelará automáticamente el Permiso de Acceso a cualquier persona, que habiendo tenido un accidente de tránsito dentro de la Universidad, haya huido del lugar sin haber informado el mismo a la Guardia Universitaria, o a toda persona que estacione en más de dos ocasiones su vehículo indebidamente en las áreas de impedidos, las zonas de carga y descarga u obstruyendo la salida o tránsito de otros vehículos.

10.2 Al determinar la sanción se tomará en consideración la gravedad de la infracción y el récord de conducta y de infracciones anteriores del transgresor. La repetición de infracciones será causa para la suspensión o cancelación del permiso.

10.3 La suspensión o cancelación del permiso podrá ser apelada ante el Ejecutivo Principal de la unidad académica o al Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos en los casos de la Oficina Central del Sistema. La decisión de éstos será final y firme.

XI. Procedimientos de Implantación

Cada unidad institucional establecerá los procedimientos que estime necesarios para implantar este Reglamento.

XII. Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y las enmiendas o anulación de uno o más de sus artículos o secciones no afectará a otros que puedan ser aplicados.

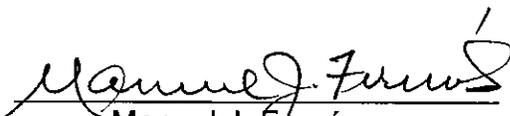
XIII. Enmienda y Derogación

Este Reglamento enmienda el Documento Normativo F-1006-011 y cualquier otra directriz que esté en conflicto con lo aquí dispuesto.

XIV. Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de la aprobación y firma por el Presidente.

XV. Aprobación


Manuel J. Fernós
Presidente

27-2-07
Fecha (D-M-A)

ymc