

Lineamientos Generales para el Uso y Operación del Estacionamiento de la Unidad de Posgrado

Capítulo Único

Artículo 1. Los presentes Lineamientos han sido elaborados por la Comisión de Estacionamiento de la Coordinación de Estudios de Posgrado, y tienen como objeto establecer las normas para usar de manera eficaz el estacionamiento de la Unidad de Posgrado.

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

- a) Capacidad instalada: Número de automóviles que ingresan al estacionamiento por día.
- b) Capacidad total: Número de cajones con los que cuenta el estacionamiento.
- c) Estacionamiento: Estacionamiento de la Unidad de Posgrado.
- d) Tarjeta de proximidad: Documento de plástico, unipersonal, intransferible y programado con información digitalizada.
- e) Corbatín: Documento de identificación para automóvil, expedido por la Unidad Administrativa de la Coordinación de Estudios de Posgrado, para control interno. Cuantifica el acceso a las zonas uno y dos del estacionamiento, cuya ocupación estará sujeta a disponibilidad de espacio.
- f) Zona tres: zona restringida del estacionamiento a la que se tiene acceso únicamente mediante tarjeta de proximidad.

Artículo 3. Para tener acceso al estacionamiento se deberá contar con tarjeta de proximidad. Los usuarios que accedan al estacionamiento por este medio se comprometen a estacionar su vehículo en la zona tres. El mal uso de la tarjeta será sancionado con el retiro o cancelación de la misma.

Artículo 4. En caso de no contar con tarjeta de proximidad, se podrá acceder al estacionamiento de la siguiente manera:

- a) mostrando la credencial de académico de la UNAM (vigente) ó
- b) mostrando credencial de personal adscrito al posgrado (vigente) ó
- c) mediante registro previo en la Coordinación Administrativa, realizado por las coordinaciones de programas de posgrado ó por las jefaturas de Divisiones de Estudios de Posgrado. En este caso el usuario deberá presentar una identificación.

El acceso estará sujeto a disponibilidad de espacios.

Artículo 5. Para el registro de visitantes, las Coordinaciones de los Programas de Posgrado o de las Divisiones de Estudios de Posgrado deberán enviar a la Coordinación Administrativa de la Coordinación de Estudios de Posgrado la siguiente información:

- I. Nombre completo del usuario.

- II. Fecha y horario de visita a la Unidad de Posgrado.
- III. Actividad por la que se requiere el ingreso al estacionamiento.

Artículo 6. El acceso al estacionamiento estará sujeto a la capacidad total del mismo.

Artículo 7. Los horarios de funcionamiento para el estacionamiento serán de lunes a viernes de 6:30 a 22:15 horas, y sábado de 6:30 a 14:30 horas. El uso del estacionamiento fuera de estos horarios deberá acordarse previamente con la Coordinación Administrativa de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

Artículo 8. Cada usuario será responsable de los daños parciales o totales que pueda ocasionar a terceros.

Artículo 9. La UNAM no se hace responsable de robo parcial, total o daños a terceros ocurrido en el estacionamiento.

Artículo 10. Sin excepción alguna, todo usuario tiene las siguientes obligaciones:

- I. Hacer buen uso de las instalaciones.
- II. No ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del estacionamiento, ya sea dentro o fuera de un vehículo.
- III. Mantener en todo momento la disciplina universitaria.
- IV. Respetar las dimensiones del cajón de estacionamiento, sin sobrepasar sus límites.
- V. Circular en el sentido indicado, y con las luces encendidas.
- VI. Respetar el límite de velocidad permitido al interior del estacionamiento, que es de 10 kilómetros por hora.
- VII. No utilizar los cajones reservados para personas con discapacidad cuando no se cuente con el tarjetón o credencial o placas otorgados por la Secretaría de Seguridad Pública. En caso de no contar con lo anterior y se tenga la necesidad de usar un cajón de esta índole, se deberá solicitar un distintivo temporal a la Coordinación Administrativa de la Coordinación de Estudios de Posgrado. El incumplimiento de este punto será sancionado.
- VIII. No bloquear la salida de otros vehículos, de vialidades, o bien de los cajones reservados.

Artículo 11. Corresponde a la Coordinación de Estudios de Posgrado aplicar y vigilar el debido cumplimiento de estos lineamientos. Corresponde a la Comisión de Estacionamiento proponer, en su caso, las modificaciones necesarias a las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos.

Artículo 12. La Coordinación de Estudios de Posgrado, a través de la Coordinación Administrativa, cuenta de manera enunciativa, más no limitativa, con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que el estacionamiento se encuentre operando adecuadamente con las tarjetas de proximidad, corbatines, personal operativo, material y condiciones óptimas.
- II. Supervisar la apertura, adecuado funcionamiento y cierre del estacionamiento en los horarios previstos en estos Lineamientos.
- III. Brindar apoyo para atender los incidentes que se susciten al interior del estacionamiento.

Artículo 13. La Comisión de Estacionamiento cuenta de manera enunciativa, más no limitativa, con las siguientes atribuciones:

- I. Definir las políticas de uso y operación del estacionamiento.
- II. Definir la asignación de tarjetas de proximidad

Artículo 14. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado y Divisiones de Estudios de Posgrado tienen las siguientes obligaciones:

- I. Hacer llegar a la Coordinación Administrativa un listado de visitantes académicos que no cuenten con identificación de la UNAM vigente, y asistan a eventos específicos en la Unidad de Posgrado, tales como exámenes de grado, Comité Académico, impartición de clases, dictado de conferencias, entre otros. Para el caso de cursos cortos, seminarios o ponencias, únicamente se dará acceso a los ponentes. Este listado se deberá entregar con al menos 24 horas de anticipación.
- II. Difundir entre su comunidad las disposiciones que se emiten en estos Lineamientos.

Artículo 15. La interpretación de los presentes lineamientos estará a cargo del Abogado General.

Artículo 16. Los asuntos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Comisión de Estacionamiento, la cual podrá aplicar en forma supletoria los Lineamientos Generales para el Servicio de Estacionamientos Controlados de la Dirección General de Servicios Generales, publicados en la Gaceta UNAM el 11 de junio de 2015.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos Generales para el Servicio de Estacionamiento de la Unidad de Posgrado entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la Coordinación de Estudios de Posgrado (<http://www.posgrado.unam.mx/>).