

Reglamento de Acceso, Tránsito y Estacionamiento

Vigencia desde agosto de 2016

ARTÍCULO I: PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Con el fin de mantener un campus seguro, ordenado y tranquilo se establece este Reglamento de Acceso, tránsito y estacionamiento. Además, se utilizará con el fin de evitar infortunios que puedan ser causados por cualquier tipo de vehículo dentro de la Universidad Adventista de las Antillas (UAA). Este Reglamento aplica a toda visita, estudiante y empleado que utilicen un vehículo en los predios de la Institución

ARTÍCULO II: DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento se definen los términos a continuación de la siguiente manera:

- a. **Reglamento** – Hace referencia a este documento titulado *Reglamento de acceso, tránsito y estacionamiento* en el cual se describen los procedimientos, procesos, avisos y multas con relación a los vehículos que se utilizan dentro del campus.
- b. **Área de estacionamiento** – Predios dentro del campus destinados para estacionamiento ya sea para visitantes, estudiantes y empleados.
- c. **Multa** –Notificación oficial utilizada por la Guardia Universitaria para denunciar infracciones a este Reglamento.
- d. **Aviso** – Calcomanía que se adhiere en el cristal trasero lateral, detrás del conductor cuando éste comete una infracción por primera vez.
- e. **Deuda** - Obligación a pagar por infracciones a este reglamento. El cobro de la misma es efectuado por la Oficina de Finanzas Estudiantiles. El pago de la misma es requisito para poder adquirir servicios, como: matrícula, envío de notas, tomar exámenes finales, entre otros.
- f. **Guardia Universitaria** – Personas empleadas o contratadas por la Universidad para prestar vigilancia en sus terrenos, edificios y vías de acceso.
- g. **Permiso de Estacionamiento** – autorización para utilizar vehículos en los predios de la Universidad oficialmente expedido bajo las disposiciones de este Reglamento. Tiene periodo de vigencia de un año, limitación en cuanto a horarios y espacios disponibles.
- h. **Vehículo de motor** –vehículo movido por fuerza propia diseñado para operar en las vías públicas.
- i. **Usuario** – Persona que utiliza un vehículo de motor dentro de las facilidades de la Universidad.
- j. **Dueño** – Cualquier persona que tenga registrado a su nombre un vehículo de motor en el Departamento de Transportación y Obras Pública de Puerto Rico.
- k. **Visitantes Autorizados** – personas que acuden a la Universidad para solicitar servicios o hacer gestiones relacionadas con las labores educativas o administrativas en la Universidad los cuales se han registrado con la Guardia Universitaria.
- l. **Transferencia de Multa de Infracción** - consiste en colocar a un vehículo estacionado, sin autorización, un boleto de infracción expedido por la Guardia Universitaria a otro vehículo.
- m. **Áreas de estacionamiento** – conjunto de espacios debidamente autorizadas y demarcadas para estacionar. Estas áreas están establecidas y rotuladas con letreros que identifican las diversas clasificaciones: Estudiante, Residente, Empleado y Contrato .

- n. **Área de espera** – áreas identificadas con el propósito de estacionarse siempre y cuando haya alguna persona esperando dentro del vehículo.
- o. **Área de Empleados** – áreas identificadas debidamente para el personal docente y no docente.
- p. **Conductor Autorizado**- toda persona quien el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico haya expedido y posea una licencia vigente para conducir determinado tipo de vehículo de motor. Se excluyen las licencias de aprendizaje.
- q. **Estacionamiento para personas con impedimentos** – áreas de estacionamiento identificadas destinadas a facilitar el acceso a personas con impedimentos. La persona necesita un permiso especial otorgado por el estado para utilizar el mismo.
- r. **Estudiante** – toda persona oficialmente matriculada en la Universidad Adventista de las Antillas.
- s. **Facilidad peatonal para personas con impedimentos físicos** – Cualquier estructura o facilidad en una vía pública, rampa o área de estacionamiento destinada a facilitar el acceso a personas con impedimentos físicos, dichas facilidades podrán ser de los siguientes tipos:
 - i. **Rampas peatonales**- Superficie para caminar con pendiente que conecta diferentes niveles y que puede ser parte de una salida o una entrada.
 - ii. **Andén**- Especie de acera con una superficie continua y definida a nivel del terreno entre vías públicas y edificios, o áreas de estacionamiento, o entre áreas de estacionamiento y edificios.
- t. **Persona con impedimento**- Significará toda persona con un impedimento de naturaleza motora, mental o sensorial, que le obstaculice o limite su inicio o desempeño laboral, de estudios o para el disfrute pleno de la vida y que posea un permiso de estacionamiento otorgado por el estado.
- u. **Personal Universitario**
 - i. **Personal No Docente**- Personal administrativo que ofrece apoyo a los estudiantes.
 - ii. **Personal Docente**- Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas.
- v. **Transmisor (Beepers)**- Mecanismo utilizado para acceder a áreas controladas con brazos mecánicos en la Universidad. Se reconoce como un privilegio para el personal. Se solicita en la Oficina de Recursos Humanos.
- w. **Transporte alterno**- Medios de transportación utilizados en la Universidad tales como: bicicleta y motoras
 - i. **Bicicletas**- Todo vehículo impulsado por fuerza muscular consistente de dos (2) o tres (3) ruedas, construido para llevar una o más personas sobre su estructura.
 - ii. **Motocicletas**- Todo vehículo de motor de una capacidad para frenar de más de cinco (5) caballos de fuerza, provisto de un asiento para uso de su conductor y que haya sido fabricado para moverse sobre dos (2) o más ruedas en contacto con el suelo, excluyéndose todo tractor o remolcados.
- x. **Zona de carga y descarga**- Espacio designado exclusivamente para la carga y descarga de vehículos de motor y arrastre.

ARTÍCULO III: MEDIOS DE TRANSPORTACIÓN EN LA UAA

Los vehículos autorizados a transitar en los predios de la Universidad Adventista de las Antillas son: bicicletas, motocicletas y vehículos de motor.

ARTÍCULO IV: TIPOS DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTOS Y SU VENCIMIENTO

El permiso de estacionamiento es una etiqueta engomada que otorga a un vehículo en específico la entrada al campus, así como la posibilidad de estacionarse en las áreas designadas. El mismo tiene periodo de vigencia de un año y limitación en cuanto a horarios y espacios disponibles.

El permiso de estacionamiento consta de dos partes: el primero es un permiso numerado que identifica el vehículo así como la persona que lo registró. El segundo identifica las áreas en que la persona puede estacionarse dentro del campus. Las áreas están identificadas por colores de la siguiente manera:

- A. **COLOR AMARILLO - PERMISO PARA EMPLEADOS REGULARES DE LA INSTITUCIÓN:** Permiso de estacionamiento otorgado a los empleados de la Universidad. Éste permiso será renovado anualmente.. Podrán estacionarse en las siguientes áreas: Edificio Central, Área aledaña a las oficinas de la Escuela de Educación, en la parte posterior del Edificio Dennis Soto, detrás del Edificio Benjamín Pérez Soto y en cualquier otro espacio designado que la Institución así le informe al empleado. Las personas bajo esta clasificación, generalmente, reciben un estacionamiento determinado por la Oficina de Recursos Humanos. Si el empleado culmina su labor en el campus deberá entregar el mismo en la Oficina de Recursos Humanos.
- B. **COLOR ROJO- PERMISO PARA ESTUDIANTES QUE RESIDEN FUERA DEL CAMPUS:** Permiso de estacionamiento otorgado a los estudiantes que residen fuera del campus. Éste permiso es válido por un periodo de un año o hasta la entrega de un nuevo permiso. Si el estudiante solicita una baja total de la Universidad deberá entregar el permiso de estacionamiento en la Oficina de la Guardia Universitaria. Podrán estacionarse en las siguientes áreas: Lado derecho del Gimnasio, Lado derecho del Edificio Dennis Soto, Estacionamiento detrás del Gazebo que ubica frente a la Biblioteca, al lado izquierdo luego de la verja de la Residencia para Señoritas II y en cualquier otra área que se designe para ello.
- C. **COLOR AZUL- PERMISO PARA ESTUDIANTES QUE RESIDEN DENTRO DEL CAMPUS:** Permiso de estacionamiento otorgado a los estudiantes que residen en las Residencias Estudiantiles. Éste permiso es válido por un periodo de un año o hasta la entrega de un nuevo permiso. Si el estudiante solicita un cambio en el estatus de su vivienda o una baja total de la Universidad deberá entregar el permiso de estacionamiento en la Oficina de la Guardia Universitaria. Podrán estacionarse en las siguientes áreas: Lado derecho del Gimnasio, Lado derecho del Edificio Dennis Soto, justo al lado izquierdo de la Residencia para Señoritas II y en cualquier otra área que se designe para ello. Los estudiantes que residen en el Hogar de Casados podrán utilizar el estacionamiento asignado cerca de sus residencias.
- D. **COLOR VERDE – PERMISO PARA EMPLEOS TEMPOREROS DENTRO DEL CAMPUS** se le concederá este permiso a aquellas personas que ocupen una plaza temporal por la duración del contrato. Podrán estacionarse en el estacionamiento detrás del Gazebo que ubica frente al Edificio Dennis Soto. Las personas bajo esta clasificación no pueden tomar los espacios designados para los empleados regulares. Luego del horario regular de las oficinas de servicio (5:00 PM) podrán estacionarse en el área aledaña a la Escuela de Educación.

ARTÍCULO V: PERMISO DE ACCESO DE EMPLEADOS Y ESTUDIANTES

A todo estudiante y empleado se le requiere tener un permiso para poder estacionar un vehículo en los predios de la Universidad, de lo contrario se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo X de este documento. Los estudiantes y empleados interesados en obtener un permiso de acceso lo harán a través de la Oficina de Guardia Universitaria.

Toda persona autorizada a entrar en un vehículo de motor a los predios de la Universidad acepta someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria u oficial autorizado. Tal inspección solo se realizará cuando exista sospecha razonable de que el vehículo se ha utilizado para la ejecución de algún delito, conforme al Código Penal del Estado libre Asociado de Puerto Rico vigente y en caso de que esté en peligro la seguridad o tranquilidad de la vida y propiedad de la Universidad. Se concede discreción a las autoridades Universitarias para determinar cuando existe sospecha razonable que justifique tal inspección.

ARTICULO VI: REQUISITOS PARA OBTENER PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

Toda persona que desee registrar un vehiculo de motor debe cumplir con los siguientes requisitos:

A. Estudiantes

1. Matricula oficializada.
2. Licencia vigente del vehículo, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. Licencia de conducir vigente del solicitante.
4. ID de estudiante

B. Empleados

1. Certificación de empleo de Recursos Humanos
2. Licencia vigente del vehículo, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. Licencia de conducir vigente del solicitante.

ARTÍCULO VII: GARANTÍA DE ESTACIONAMIENTO

La Universidad reconoce la limitación de espacios para estacionar vehículos, por tanto el permiso de estacionamiento es un privilegio y no constituye un derecho. Se entiende que las personas podrán utilizar el estacionamiento mientras haya disponibilidad de estos. En casos que las áreas designadas se llenen a capacidad, la Guardia Universitaria realizará e informará otras vías alternas. El estacionamiento para empleados lo otorga la Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO VIII: PERMISOS EXTRAVIADOS

En caso de pérdida de la calcomanía, ya sea por hurto, quebrantamiento del cristal, cambio de vehiculo o cualquier otra razón, el usuario viene obligado a notificar de inmediato a la Oficina de Guardia Universitaria con fines de cancelar el permiso. El usuario es responsable del permiso de estacionamiento mientras esté vigente. Cada sello, luego del primero, tiene un costo de \$5.00.

ARTÍCULO IX: DERECHOS RESERVADOS Y RESPONSABILIDAD

La UAA se reserva el derecho de limitar la entrada a sus predios y al estacionamiento. Además, se reserva el derecho de expedir y otorgar permisos de estacionamientos. No se responsabiliza por artículos u objetos dejados en los vehículos ni por daños causados al vehículo en las áreas de estacionamiento.

ARTÍCULO X: ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Los portones y vías de acceso a los predios de la Universidad estarán controlados por la Guardia Universitaria, que actuará conforme a las disposiciones de este reglamento en lo concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.

La Guardia Universitaria mantendrá un registro diario de todo vehículo al cual permita acceso, tránsito y estacionamiento el cual no esté registrado. En dicho registro anotará la siguiente información:

1. Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.
2. Cantidad de personas que viajan en el mismo.
3. Persona u oficina que visita.
4. Número de tablilla del vehículo.
5. Fecha y hora de entrada y salida.
6. Se permitirá la entrada de perros guías en los vehículos e las personas que los necesiten, pero no se autorizará la entrada de mascotas u otros animales fuera de estos casos.

ARTÍCULO XI: CONTROL DE ACCESO A ESTACIONAMIENTOS

Se ha establecido un área de estacionamiento con control de acceso en las áreas cercanas al Edificio Central, Escuela de Enfermería y Ciencias de la Salud y la Escuela de Educación. El servicio de control de acceso está disponible a los vehículos registrados e identificados con permiso amarillo y vehículos oficiales. El acceso a esta área puede ser mediante el uso de un beeper.

ARTÍCULO XII: TRANSMISOR DE CONTROL DE ACCESO

1. El transmisor de control de acceso está disponible por un costo de \$35.00 y será otorgado por la Oficina de Recursos Humanos.
2. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de la administración y procesamientos de los beepers de control de acceso.
3. El transmisor es un privilegio y no constituye un derecho.
4. Toda persona elegible tendrá la oportunidad de usar y disfrutar de control de acceso en las áreas designadas.
5. El uso inapropiado del transmisor es responsabilidad de la persona a nombre de quien está registrado el mismo.
6. El transmisor, bajo ninguna circunstancia, será transferible a otras personas.
7. En caso de daños a la propiedad del brazo mecánico, el infractor tendrá la obligación de asumir los costos asociados a la reparación o reposición de los mismos. El procedimiento este caso es el siguiente:
 - a. La Guardia Universitaria presenta un informe de incidente de los daños cometidos
 - b. La Oficina de Recursos Humanos determinará los daños ocasionados y los costos de los mismos.
8. De ser hurtado su transmisor, deberá reportarlo a la Oficina de Recursos Humanos para darle de baja al número de serie. El reemplazo conllevará un costo adicional y será pagado por el responsable del mismo.
9. Visitantes y estudiantes con impedimentos pueden solicitar al guardia de Seguridad de turno acceso a esta área controlada. De no ser así, y entrar por otros medios, serán penalizados.

*(Nota: Precio sujeto a cambios).

ARTÍCULO XII: TRASPORTACIÓN UNIVERSITARIA

La Universidad cuenta con varias unidades para la trasportación de personal y estudiantes tanto para actividades internas y externas previamente autorizadas por el Departamento de la Guardia Universitaria. Si un departamento requiere transportación institucional, debe completar un formulario de transportación, disponible a través de : <http://digital.uaa.edu/php/> .

En casos excepcionales en donde los departamentos y escuelas requieran la utilización de las guaguas universitarias para clases o laboratorios deberán hacer los arreglos pertinentes con dos semanas de anticipación. Si la transportacion requiere que los estudiantes incurran los costos de transportación deberán llenar un contrato donde acepten las normas y los costos de la transportación. El costo del mismo será fijo para todos los estudiantes que acepten utilizar las guaguas universitarias.

Ningún estudiante universitario no autorizado deberá de estar en las unidades cuando las mismas sean utilizadas para la vigilancia de la Universidad.

ARTÍCULO XIV: REGLAS GENERALES

Las reglas generales que se esperan que toda persona cumpla con respecto a los vehículos de motor son:

1. Cumplir con las leyes de tránsito establecidos en este manual, así como en cualquier otro documento que haga referencia a los vehículos de motor.
2. Estacionar en reversa.
3. Mantener los límites de velocidad establecido. En la mayoría del campus se requiere una velocidad de 15 millas por hora.
4. No fumar, ya sea dentro o fuera del vehiculo.
5. No usar o transportar bebidas embriagantes ni sustancias controladas fuera o dentro del vehículo.
6. Se prohíbe los ruidos innecesarios producidos por vehículos con motor que interrumpan la paz..)
7. Se prohíbe el uso de patinetas, con o sin motor.
8. No estacionar en áreas a la cual usted no está autorizado.
9. No ocupar doble espacio.
10. Se prohíbe estacionar vehículos sobre la grama y sobre las aceras.
11. Se prohíbe estacionar vehículos frente a margen amarillo, rampas de impedidos, zona o áreas de carga y descarga.
12. Toda persona debe obtener permiso de estacionamiento (sello).
13. Se prohíbe transferir una multa de un vehículo a otro.
14. Estacionar dentro del horario de operación de la Universidad.
15. No obstruir o bloquear otro vehículo.
16. Se prohíbe hurtar, destruir o causar daño a las señales y rótulos autorizados instalados en la Universidad.
17. Se prohíbe estacionar en áreas identificadas para vehículos de emergencia y vehículos oficiales..
18. Se prohíbe vender, ceder o prestar permiso de estacionamiento.

ARTÍCULO XV: FORMA Y PROCEDIMIENTO CON RELACION A MULTAS

1. La multa de infracción será completada por el guardia universitario. En la multa se explicará brevemente la falta y fijará una copia en el parabrisas del vehículo.
2. El infractor puede reclamar la multa en un término de tres (3) días laborables desde la fecha de la infracción al comparecer a la Oficina de Guardia Universitaria. Luego de los tres (3) días laborables la multa será procesada como una deuda estudiantil.
3. El reclamar la infracción no necesariamente significa que se le condonará la misma.
4. La copia de la multa de infracción la tendrá el estudiante y la original la retendrá la Oficina de Guardia Universitaria como evidencia hasta la culminación del semestre vigente.
5. En caso de que un empleado desee reclamar una multa puede hacerlo en la Oficina de Guardia Universitaria.

ARTÍCULO XVI: VIOLACIONES Y MULTAS

Toda persona que viole las disposiciones de este artículo incurrirá en falta administrativa y se le colocará un aviso o un adhesivo al cristal del vehículo o será multado con las siguientes cantidades:

Infracción	Multa
Permiso de estacionamiento vencido	\$ 15.00
Estacionar en espacio no designado como área de estacionamiento	\$ 15.00
Estacionar sobre la grama	\$ 15.00
Estacionar sobre un paso de peatones	\$ 15.00
No poseer o exhibir un permiso de estacionamiento vigente	\$ 15.00
Poner o dejar en el parabrisas multa vencida	\$ 15.00
Ruido innecesario (música alta o aceleración excesiva y ruidosa del motor)	\$ 15.00
Estacionar en línea amarilla	\$ 15.00
Chillidos de las gomas	\$ 15.00
Conducir en forma imprudente o negligencia temeraria	\$ 25.00
Estacionar en el área de carga y descarga	\$ 25.00
Estacionar en área de personal	\$ 25.00
Estacionar ocupando dos espacios	\$ 25.00
No obedecer las señales e indicaciones del Guardia de Seguridad	\$ 25.00
No obedecer los límites de velocidad	\$ 25.00
Obstrucción de salida de otro vehículo de motor	\$ 25.00
Usar permiso de estacionamiento falsificado o robado	\$ 50.00
Estacionar sobre u obstruir rampa de impedidos	\$ 50.00
Obstruir bomba contra incendios	\$ 100.00
Estacionar sobre la acera	\$ 100.00
Estacionar en espacio designado para personas con impedimentos	\$ 500.00

ARTÍCULO XVII: AUTORIDAD DEL GUARDIA DE SEGURIDAD

Todo persona que utilice un vehículo de motor dentro del campus deberá detenerse inmediatamente cuando un guardia universitario se lo requiera y tendrá derecho a que se le informe el motivo de la detención y las violaciones de reglamento que haya cometido. Cualquier guardia universitario podrá impedir el tránsito por cualquier vía pública de la Universidad. Ninguna persona podrá voluntariamente desobedecer o negarse a cumplir una indicación u orden legal que se le imparta en la forma dispuesta en este Reglamento por parte de un guardia universitario.

ARTÍCULO XVIII: ENMIENDAS

La Universidad Adventista de las Antillas se reserva el derecho de revisar o cambiar reglamentos, cargos, cuotas, horarios, cursos, requisitos para títulos y cualquier otro reglamento que afecte a los estudiantes, en cualquier momento que sea considerado necesario y deseable. En tal caso la comunidad universitaria será debidamente informada.

La Universidad Adventista de las Antillas se reserva el derecho de admisión.

EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de emergencia contacte inmediatamente al funcionario correspondiente.

Guardia Universitaria	787- 433-7690/ 787-834-9595 ext. 2260
Servicios de Salud	787-427-4082/ 787-834-9595 ext.

Números telefónicos de emergencia gubernamentales:

Emergencias	911
Fuego	911/ 787-832-2330
Policía	911/787-832-2020

Para reportar incidentes o accidentes:

Información que debes mantener disponible al hablar con el operador/a:

- a. Localización.
- b. Naturaleza de la emergencia.
- c. Número de teléfono de donde estás llamado.
- d. Tu nombre
- e. Cualquier otra información que se te requiera.

No cuelgues la llamada a menos que haya amenaza para tu seguridad.

Para informar sobre cualquier accidente o incidente dentro de los predios de la Institución favor contactar a la de la Guardia Universitaria al 787-834-9595 ext. 2260. Esta oficina estará encargada de referir o hacer los contactos necesarios.

--